

Как создать учётку на госуслугах ребёнку

- 1 Войдите в свой личный кабинет на портале Госуслуги.
 - 2 Зайдите в раздел «Документы» → «Семья и дети» и создайте карточку своего ребенка.
Укажите ФИО, пол, дату рождения и данные свидетельства о рождении. Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять не нужно. Если у вас несколько детей, создайте отдельные карточки на каждого из них.
 - 3 Включите автообновление данных из ЗАГС, чтобы ведомство проверило информацию о ребёнке. Если добавлено несколько детей, отметьте для проверки сразу всех.
Дождитесь проверки свидетельства о рождении и СНИЛС – это занимает от 15 минут до 30 календарных дней.
 - 4 Перейдите в личный кабинет «Документы» → «Семья и дети». Выберите карточку ребёнка.
 - 5 В блоке «Учётная запись ребёнка» нажмите «Создать». Укажите данные ребёнка и подтвердите:
 - электронную почту – через письмо;
 - номер телефона, если указали, – через код из смс.Электронная почта и номер телефона ребёнка не должны быть привязаны к другим учётным записям на госуслугах. Они будут использованы в качестве логина для входа ребёнка на портал.
 - 6 Проверьте почту и перейдите по ссылке из письма от госуслуг.
 - 7 Из своего личного кабинета создайте пароль и запомните его для входа ребёнка на госуслуги.
-  Учётная запись ребёнка на госуслугах – это личный кабинет для детей до 17 лет включительно. Она создаётся одним из родителей с подтверждённой учётной записью и автоматически привязывается к его учётной записи.
-