

Как добавить карточку ребёнка на Госуслуги

Карточка ребёнка может содержать информацию из часто используемых документов:

- свидетельство о рождении
- СНИЛС
- полис ОМС
- ИНН

Добавить сведения о ребёнке могут пользователи [с подтверждённой учётной записью](#)

1. Перейдите в личный кабинет → [Семья и дети](#)
2. Если у вас включено автообновление данных из загса, отключите его. Отключение может занять от 15 минут до 5 календарных дней

Если автообновление отключено, пропустите этот шаг

3. Добавьте информацию о ребёнке. Укажите ФИО, пол, дату рождения и данные из свидетельства о рождении. Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять ребёнка не нужно

Если у вас несколько детей, создайте отдельные карточки на каждого из них

4. Включите автообновление данных из загса, чтобы ведомство проверило документы. Дождитесь ответа ведомства, при этом в карточке свидетельства о рождении изменится статус

Проверка данных занимает от 15 минут до 5 календарных дней. Если создавали карточки на нескольких детей, отметьте для проверки сразу все

5. Укажите при наличии данные полиса ОМС, ИНН ребёнка, свидетельства об отцовстве, свидетельства о перемене имени. Добавив эти документы, вы сэкономите время при оформлении [материнского капитала](#), [записи в детский сад](#) или [заявки на детский загранпаспорт](#)

Как создать учётную запись ребёнка до 14 лет на Госуслугах

Учётная запись ребёнка на Госуслугах — это личный кабинет для детей с российским свидетельством о рождении и СНИЛС до 13 лет включительно, который создаётся одним из родителей

Как зарегистрировать учётную запись

1. [Укажите сведения о рождении ребёнка](#) и сохраните их. Если сведения были внесены ранее, повторно добавлять ребёнка не нужно
Отметьте карточку ребёнка и нажмите «Отправить». Затем автоматически запустится поиск СНИЛС
2. Дождитесь автоматического подтверждения свидетельства о рождении ребёнка и его СНИЛС. Оно занимает от 15 минут до 5 рабочих дней в зависимости от загрузки ведомства
Без подтверждённых свидетельства о рождении ребёнка и СНИЛС создать учётную запись ребёнка не получится
3. Выберите карточку ребёнка, для которого хотите создать учётную запись, [в разделе «Семья и дети»](#)
В открывшейся карточке в верхней части экрана нажмите «Создать», чтобы зарегистрировать учётную запись ребёнка
4. 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
В процессе создания детской учётной записи можно зарегистрировать [безопасную Детскую почту на Mail.ru](#), не покидая Госуслуги.
Дополнительно подтверждать её не нужно
Телефон и почту можно использовать как логин при входе на Госуслуги в учётную запись ребёнка
5. Создайте пароль и запомните его для входа ребёнка на Госуслуги
Если не удастся войти в учётную запись ребёнка, восстановите пароль онлайн на Госуслугах

Как привязать учётную запись ребёнка от 14 лет к учётной записи родителя

Если ваш ребёнок до 18 лет самостоятельно создал учётную запись на Госуслугах, привяжите её к своей. Вы получите доступ к настройкам его профиля и смене пароля, сможете удалить учётную запись при необходимости

Привязывать учётную запись ребёнка младше 14 лет не нужно, если она создана родителем [из своего личного кабинета](#). Такая учётная запись привязывается автоматически, и её может привязать к себе второй родитель

Как привязать учётную запись ребёнка к своей

1. Перейдите [в раздел «Семья и дети»](#). Выберите карточку ребёнка
2. В открывшейся карточке нажмите «Привязать»
3. Введите электронную почту ребёнка, на которую зарегистрирована его учётная запись
4. Подтвердите, что учётная запись принадлежит вашему ребёнку, — нажмите «Продолжить»
5. В окне появится код привязки. Скопируйте его, отправьте ребёнку или сохраните себе

Под кодом указан срок его действия — если не успеете привязать учётную запись за это время, код нужно запросить заново

6. Попросите ребёнка войти на Госуслуги. Если сами настраиваете его учётную запись, войдите под его логином и паролем

При входе появится окно для ввода кода привязки. Если случайно закроете его, найти блок для ввода можно [в разделе «Профиль»](#). Окно и блок будут отображаться, пока действует код. Если срок его действия истечёт, повторите всё заново

7. Введите код привязки и нажмите «Привязать»

Управление учётной записью ребёнка станет доступно из вашего личного кабинета