

Для создания учётной записи ребёнка на Госуслугах выполните следующие шаги:

1. Зайдите на главную страницу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) под своим логином и паролем.
2. Перейдите в личный кабинет, щёлкнув по фамилии вверху страницы, войдите в раздел «Документы и данные».
3. Укажите сведения о рождении ребёнка, выбрав «Добавить ещё ребёнка», и сохраните их. Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять ребёнка не нужно.
4. Отметьте карточку ребёнка и нажмите «Отправить». Затем автоматически запустится поиск СНИЛС. Дождитесь автоматического подтверждения свидетельства о рождении ребёнка и его СНИЛС.
5. 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.
6. Укажите данные ребёнка и подтвердите электронную почту — через письмо; номер телефона, если указали, — через код из смс.
7. 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.
8. Если своими силами создать или привязать детскую учётную запись к родительскому профилю не получается, обратитесь в службу поддержки через онлайн-чат или по телефону горячей линии (номер 115 для всех мобильных операторов). Помочь с созданием учётной записи также помогут специалисты МФЦ.