

Как привязать учётную запись ребёнка к учётной записи родителя (с 14 до 18 лет)

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 не нужно, если она создана родителем из своего личного кабинета. Такая учётная запись привязывается автоматически, и её может привязать к себе второй родитель.

Перед началом выполнения инструкции, убедитесь, что у несовершеннолетнего **добавлено свидетельство о рождении в разделе «Документы»** (номер, дата и место выдачи).

Если в разделе «Семья и дети» отсутствует карточка ребенка, то добавьте ее, следуя инструкциям из пункта [“Проверка информации о детях на портале госуслуг”](#).

Шаг 1. Перейдите в личный кабинет → Документы → Семья и дети. Выберите карточку ребёнка

Шаг 2. В открывшейся карточке нажмите «Привязать»

Шаг 3. Введите электронную почту ребёнка, на которую зарегистрирована его учётная запись

Шаг 4. Подтвердите, что учётная запись принадлежит вашему ребёнку, — нажмите «Продолжить»

Шаг 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 будет запросить заново

Шаг 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 профиле. Окно и блок будут отображаться, пока действует код. Если срок его действия истечёт, повторите всё заново

Шаг 7. Введите код привязки и нажмите «Привязать»

Управление учётной записью ребёнка станет доступно из вашего личного кабинета