

Упрощенная регистрация детей на Госуслугах

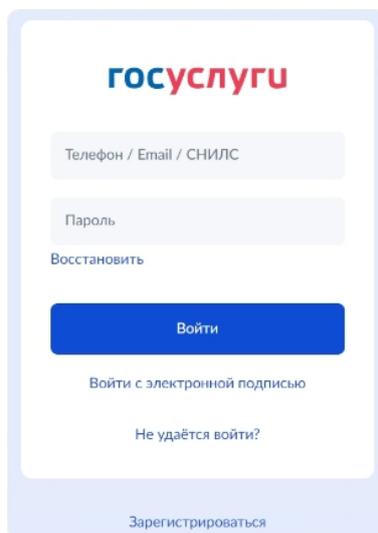
Учетная запись ребёнка, не достигшего 14 лет, на Госуслугах может быть создана законным представителем.

Проверка информации о детях на портале госуслуг

Перед созданием учетной записи проверьте данные ребёнка, указанные в вашем личном кабинете.

Для проверки и добавления информации выполните следующие действия.

Шаг 1. Авторизуйтесь под учетными данными родителя на gosuslugi.ru (рис.1).



госуслуги

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль

Восстановить

Войти

Войти с электронной подписью

Не удаётся войти?

Зарегистрироваться

Рисунок 1. Авторизация на Госуслугах

Шаг 2. На главной странице перейдите в раздел «Документы → Семья и дети» (рис.2).

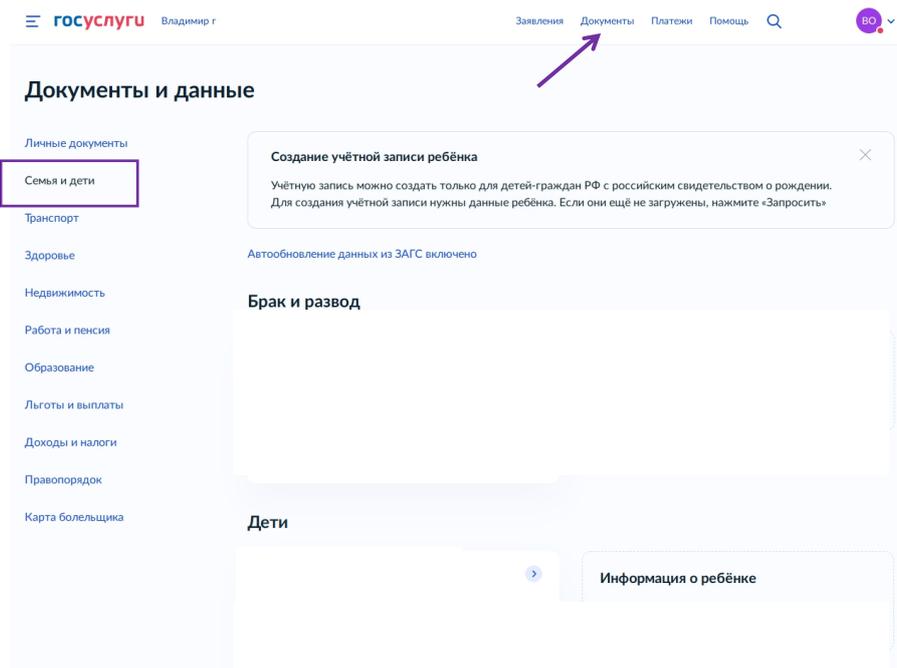


Рисунок 2. Раздел «Семья и дети»

Шаг 3. Если в блоке «Дети» информация о ребёнке отображается корректно, то вы можете сразу перейти к созданию учётной записи. Если ребёнок отсутствует в блоке «Дети», нажмите на кнопку «Добавить» (рис.3).

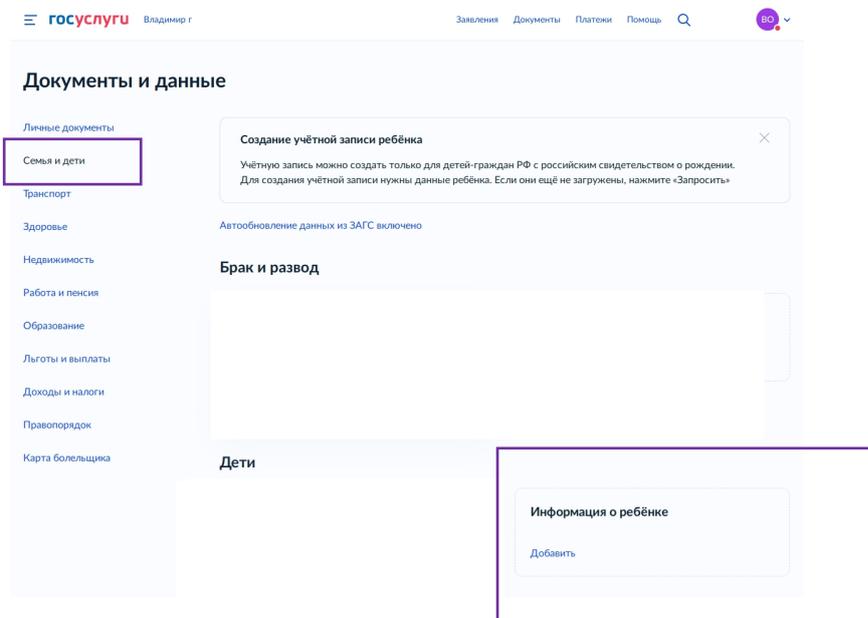
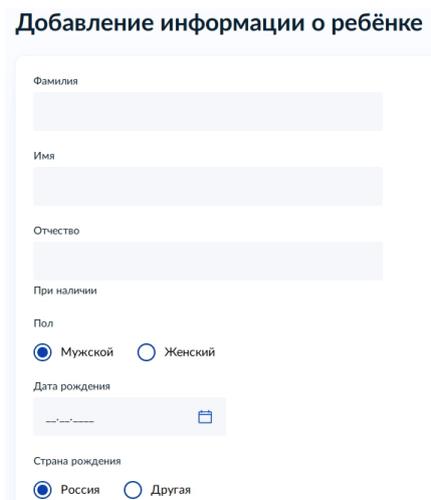


Рисунок 3. Информация о ребёнке в блоке «Дети»

Шаг 4. В открывшемся окне введите необходимую информацию о ребёнке (рис.4).

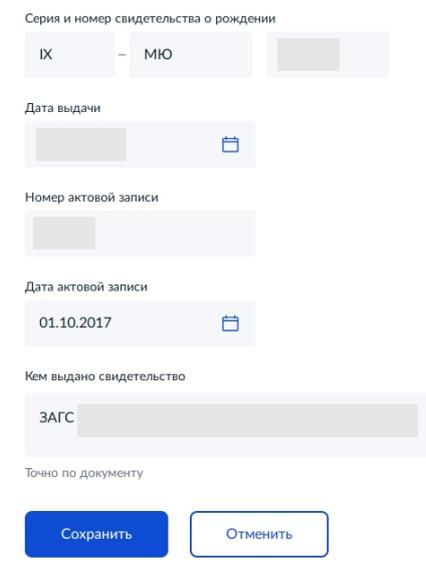


The screenshot shows a form titled "Добавление информации о ребёнке" (Adding child information). The form contains the following fields and options:

- Фамилия (Surname): text input field.
- Имя (Name): text input field.
- Отчество (Patronymic): text input field.
- При наличии (If present): text input field.
- Пол (Sex): radio buttons for "Мужской" (Male) and "Женский" (Female). "Мужской" is selected.
- Дата рождения (Date of birth): date picker showing "___/___/___".
- Страна рождения (Country of birth): radio buttons for "Россия" (Russia) and "Другая" (Other). "Россия" is selected.

Рисунок 4. Добавление информации о ребёнке

Также введите данные свидетельства о рождении и нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.5).



The screenshot shows a form for entering birth certificate details. The fields are:

- Серия и номер свидетельства о рождении (Series and number of birth certificate): "ИХ" - "МЮ" followed by a text input field.
- Дата выдачи (Date of issue): date picker.
- Номер актовой записи (Act record number): text input field.
- Дата актовой записи (Date of act record): date picker showing "01.10.2017".
- Кем выдано свидетельство (Issued by): text input field showing "ЗАГС".
- Точно по документу (Exactly according to the document): checkbox.
- Buttons: "Сохранить" (Save) and "Отменить" (Cancel).

Рисунок 5. Сохранение заполненной формы

Обратите внимание! Учётную запись на портале госуслуг можно создать только для детей с российским свидетельством о рождении.

Шаг 5. Запустите проверку свидетельства о рождении в ЕГР ЗАГС, нажав на кнопку «Запросить» (рис.6).

Свидетельство о рождении

Данные введены вручную
Запросите в загсе для корректной работы услуг

Запросить

Редактировать

Дата выдачи

Страна рождения
Россия

Номер актовой записи Дата актовой записи

Кем выдано свидетельство

Рисунок 6. Запрос на получение данных из ЕГР ЗАГС

Шаг 6. Выберите ребёнка, установив галочку рядом с его именем, и нажмите на кнопку «Отправить».

Обратите внимание, по умолчанию будет включен чекбокс «Автообновление для сохранения актуальности документов». Его необходимо отключить перед отправкой (рис.7).

Запрос на получение данных из ЕГР ЗАГС

Запросим ваши свидетельства о рождении, перемене имени и отцовстве, а также сведения о браках и разводах.
Если нужно запросить данные по ребёнку, добавьте его свидетельство о рождении

Данные детей

Укажите своих несовершеннолетних детей, чтобы получать по ним данные из ЕГР ЗАГС
Они будут добавлены в личный кабинет

[Имя ребёнка] Редактировать

Дата рождения

[Имя ребёнка] Редактировать

Дата рождения

Добавить ещё ребёнка

Автообновление для сохранения актуальности документов

Отправить Отменить

Рисунок 7. Отправка запроса на получение данных из ЕГР ЗАГС

Важно! Проверка может занять некоторое время (в среднем 15-20 минут). По завершении проверки у вас появится возможность создать учётную запись для ребёнка.

Создание учётной записи ребёнка

Для создания отдельной учётной записи для ребёнка необходимо выполнить несколько действий.

Шаг 1. Перейдите в раздел «Документы → Семья и дети» и выберите ребёнка в блоке «Дети» (рис.8).

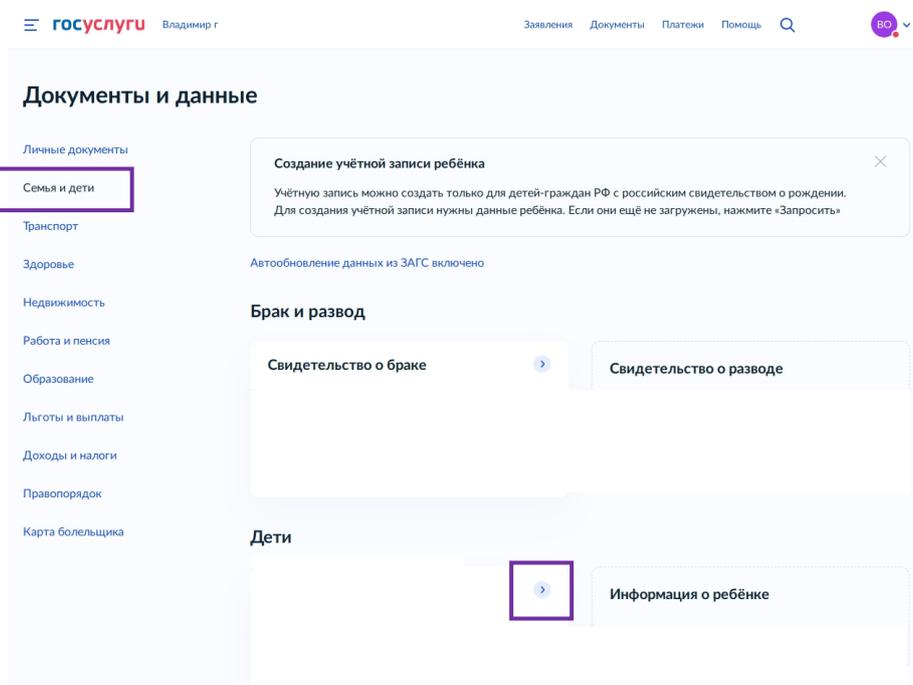


Рисунок 8. Переход к информации о ребенке

Шаг 2. В открывшемся окне нажмите на кнопку «Создать» (рис.9).

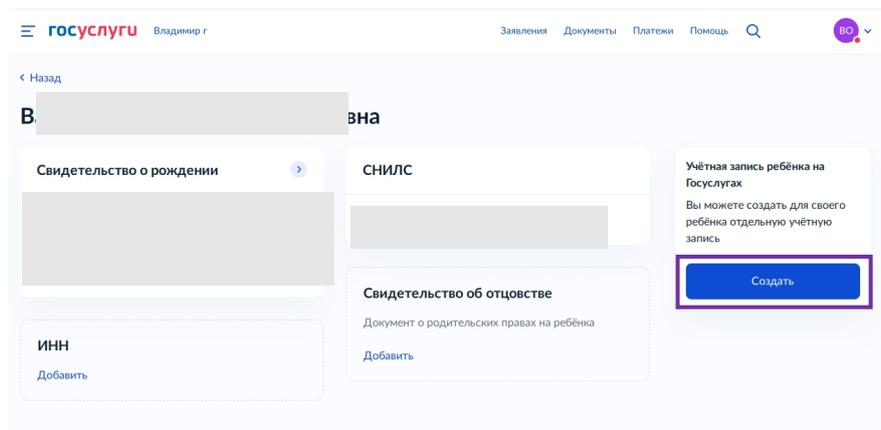


Рисунок 9. Создание учётной записи для ребёнка

Шаг 3. Введите место рождения (как указано в свидетельстве о рождении) и адрес постоянной регистрации. Если адрес совпадает с вашим, нажмите на галочку для автозаполнения данного поля. Нажмите на кнопку «Продолжить» (рис.10).

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте адрес

Гражданство
Россия

Для создания учётной записи ребёнок должен иметь российское гражданство

Место рождения
г. Владимир

Как в свидетельстве о рождении

Адрес постоянной регистрации
6000... го, д. 2...

Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

Продолжить

Рисунок 10. Добавление адреса

Шаг 4. Введите номер телефона ребёнка и нажмите на кнопку «Получить код». Если вы не желаете указывать номер телефона, нажмите на кнопку «Пропустить» (рис.11).

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте номер телефона – при наличии

Номер ребёнка должен отличаться от номера родителей и не должен использоваться в другой учётной записи на Госуслугах

Номер телефона
+7 (999) 999-99-99

> Зачем указывать телефон

Получить код Пропустить

Рисунок 11. Добавление номера телефона

Телефон можно использовать для входа на Госуслуги и для восстановления пароля.

Шаг 5. Введите электронную почту ребёнка. На неё придёт ссылка для подтверждения создания учётной записи на Госуслугах. Нажмите на кнопку «Продолжить» (рис.12).

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте электронную почту

Введите электронную почту ребёнка — она не должна быть привязана к другой учётной записи на Госуслугах. На неё придёт ссылка для подтверждения создания учётной записи

Электронная почта

Даю согласие на использование персональных данных для создания учётной записи ребёнка

[Продолжить](#)

Рисунок 12. Добавление электронной почты ребёнка

На экране появится информация о том, что письмо для подтверждения электронной почты отправлено на указанный адрес (рис.13).

Подтвердите электронную почту

На [email address] отправлено письмо. Перейдите по ссылке из него, чтобы подтвердить адрес электронной почты

[На главную](#)

Рисунок 13. Отправка письма для подтверждения e-mail

Шаг 6. Нажмите на кнопку «Подтвердить адрес» в *электронном письме*, полученном по указанному адресу почты (рис.14).

Подтвердите электронную почту

Здравствуйте

Вы указали этот адрес электронной почты для учётной записи ребёнка на Госуслугах

Подтвердите адрес, чтобы создать учётную запись

Имя ребёнка: [input field]

Адрес почты: [input field]

[Если не добавляли адрес, обратитесь в службу поддержки](#)

[Подтвердить адрес](#)

Рисунок 14. Подтверждение e-mail

Шаг 7. Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка и нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.15).

Пароль для входа на Госуслуги

Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка

Пароль

Повторите пароль

Сохранить

Рисунок 15. Ввод пароля

Требования к паролю:

- 8 и более символов;
- Большие латинские буквы;
- Маленькие латинские буквы;
- Цифры;
- Символы (!"#\$%&'()+, -./:;<=>?@[]^_`{|}~); .

После сохранения пароля процедура создания учётной записи ребёнка будет успешно завершена (рис.16).

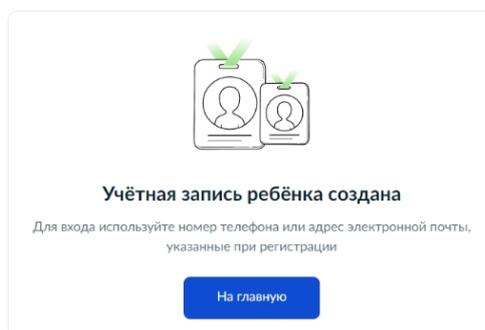


Рисунок 16. Завершение процедуры создания учётной записи ребёнка

Восстановление пароля от учётной записи ребёнка

Пароль от учётной записи ребёнка можно восстановить с помощью электронной почты или телефона (если он был указан). Также изменить пароль можно в личном кабинете родителя.

Для изменения пароля в личном кабинете родителя выполните следующие действия:

1. Выберите ребёнка в блоке «Дети», для которого необходимо сменить пароль.
2. Перейдите в настройки профиля, нажав на кнопку «Настроить профиль» в правом верхнем углу (рис.17).

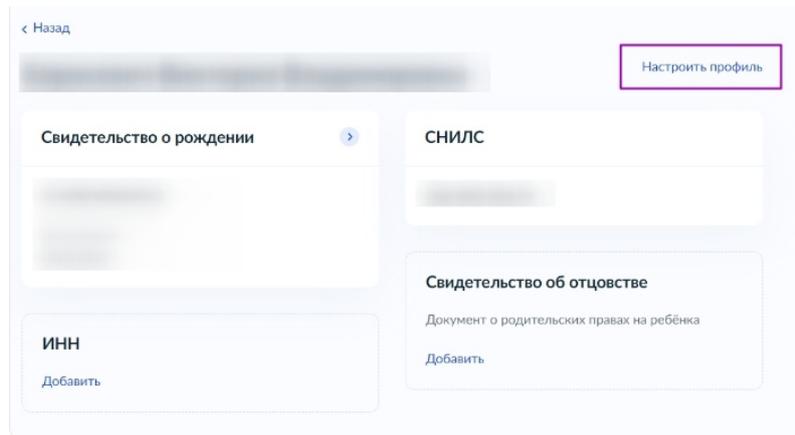


Рисунок 17. Настройка профиля

3. Нажмите на кнопку «Сменить пароль» (рис.18).

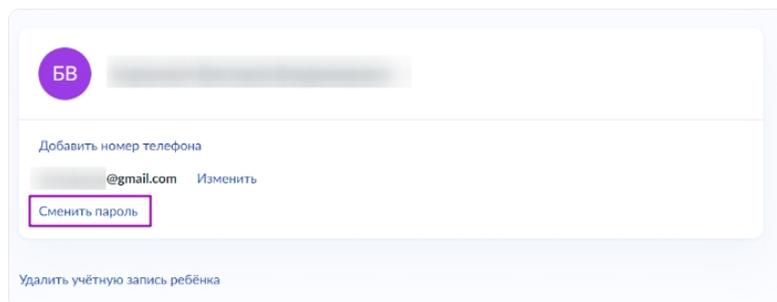


Рисунок 18. Кнопка «Сменить пароль»

4. После ввода текущего пароля появится окно для ввода нового пароля. Введите новый пароль и нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.19).

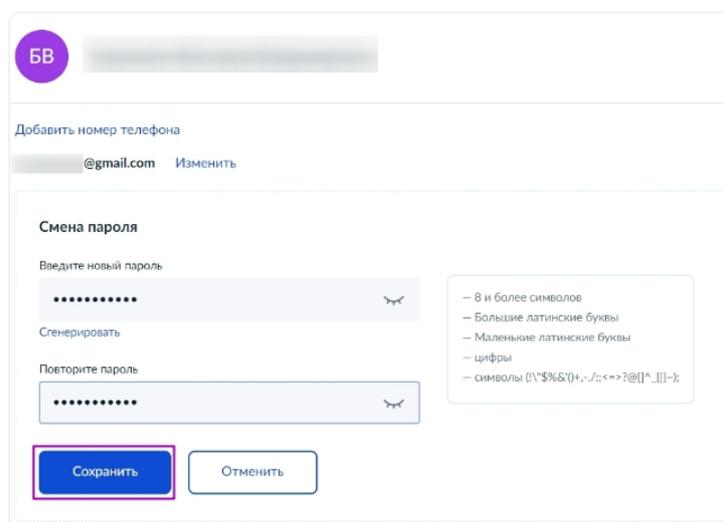


Рисунок 19. Ввод нового пароля

Также в настройках профиля вы можете в любое время добавить номер телефона, изменить электронную почту или удалить учетную запись ребёнка.