**Как привязать учётную запись ребёнка 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 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**

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

• В открывшейся карточке нажмите «Привязать»

• Введите электронную почту ребёнка, на которую зарегистрирована его учётная запись

• Подтвердите, что учётная запись принадлежит вашему ребёнку, — нажмите «Продолжить»

• 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

• 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

• Введите код привязки и нажмите «Привязать»

Управление учётной записью ребёнка станет доступно из вашего личного кабинета