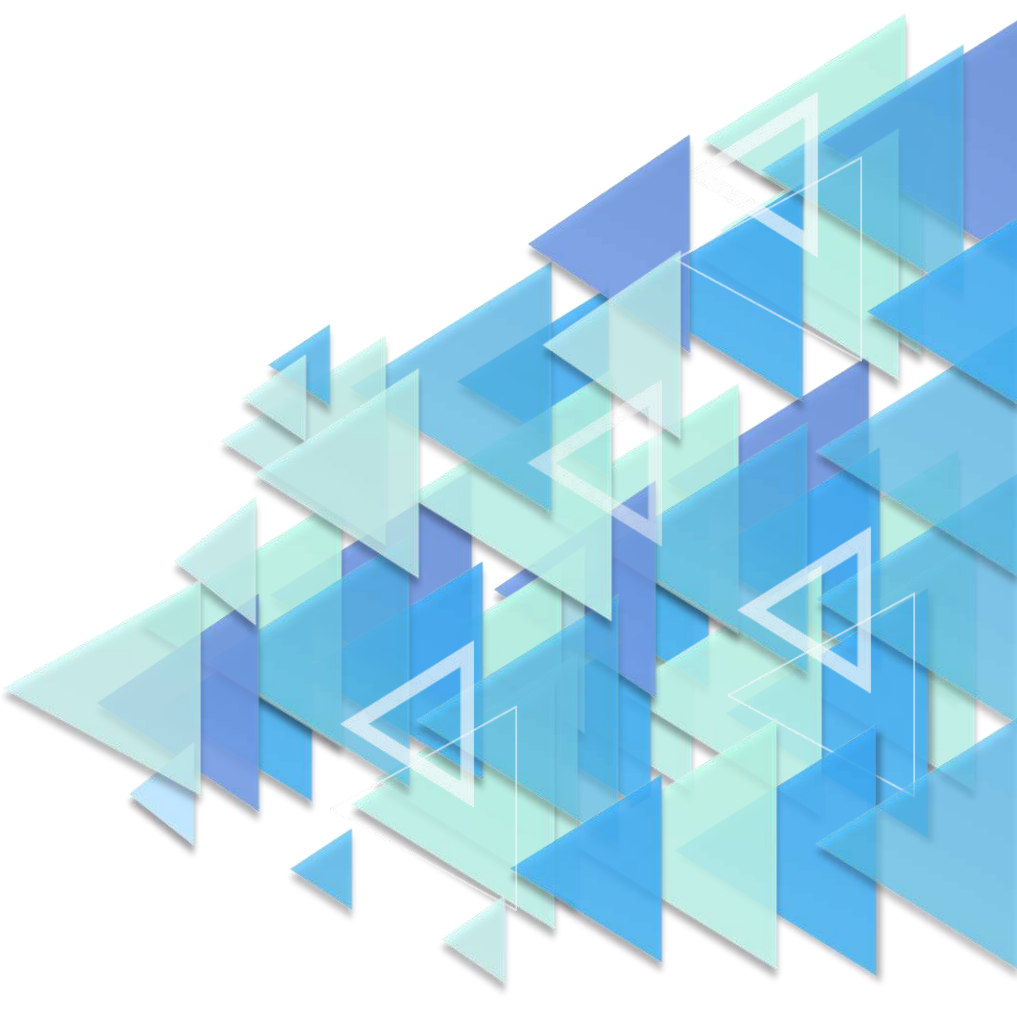


ИНСТРУКЦИЯ

по регистрации ребенка в ЕСИА из
личного кабинета родителя



Регистрация УЗ ребенка из ЛК родителя

Процесс создания учётной записи (далее УЗ) ребёнка начинается с баннера в карточке ребёнка (Рисунок 1).

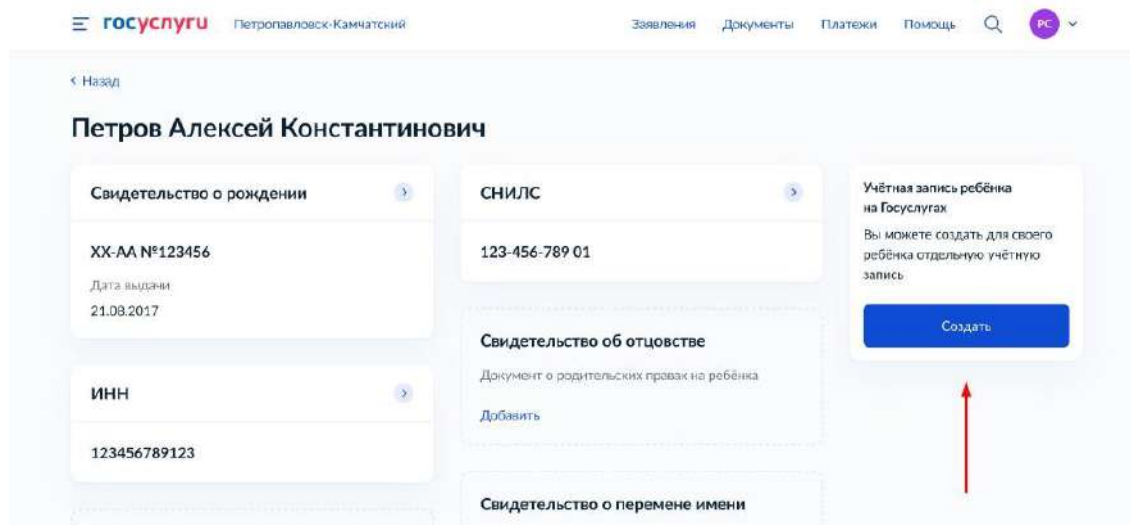


Рисунок 1. Баннер в карточке ребенка

Условия отображения баннера, позволяющего начать регистрацию УЗ ребёнка:

- ✓ Ребёнок ещё не достиг возраста 14-ти лет;
- ✓ Ребёнок ещё не имеет своей УЗ;
- ✓ Свидетельство о рождении (СОР) ребёнка успешно проверено в ЕГР ЗАГС;
- ✓ СНИЛС ребёнка успешно проверен в ПФР.

1. Укажите место рождения и адрес регистрации ребёнка (Рисунок 2).

[< Назад](#)

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте адрес

Гражданство

Россия

Для создания учётной записи ребёнок должен иметь российское гражданство

Место рождения

г. Миасс Челябинской области

Как в свидетельстве о рождении

Адрес постоянной регистрации

Московская область, г. Иваново, 1-я Новокузьминская

☐ Нет дома ☐ Нет квартиры

☐ Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

Продолжить

Рисунок 2. Окно указания персональной информации о месте рождения и регистрации

На данном шаге указанные данные пока никуда не сохраняются.

Чекбокс "Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации" отображается только в случае, если у родителя указан свой адрес регистрации.

2. Укажите номера телефона (Рисунок 3).

Рисунок 3. Окно добавления уникального номера телефона

Указание номера телефона является опциональным — его можно будет указать позднее, после завершения регистрации детской УЗ (через ЛК родителя).

Указанный телефон проверяется на занятость. Если номер занят в другой УЗ, то проверяется дата его подтверждения там:

- ✓ если он подтверждён в другой УЗ менее 30-ти дней назад (включительно), то "угнать" в новую УЗ его нельзя;
- ✓ если он подтверждён в другой УЗ более 30-ти дней назад, то предупреждение о его занятости пользователю выводится, но его можно "угнать", введя верный код подтверждения.

3. Укажите адрес электронной почты (Рисунок 4).

< Назад

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

Продолжить

Рисунок 4. Окно добавления уникального адреса электронной почты

Указываемая электронная почта подвергается стандартной проверке на занятость.

4. Подтвердите адрес электронной почты (Рисунок 5).

< Назад

Подтвердите электронную почту

На pochta@pochta.ru отправлено письмо. Перейдите по ссылке из него, чтобы подтвердить адрес электронной почты

На главную

Рисунок 5. Окно уведомления о необходимости подтверждения адреса электронной почты

На данном этапе на указанную электронную почту отправляется письмо, содержащее ссылку для её подтверждения (Рисунок 6).

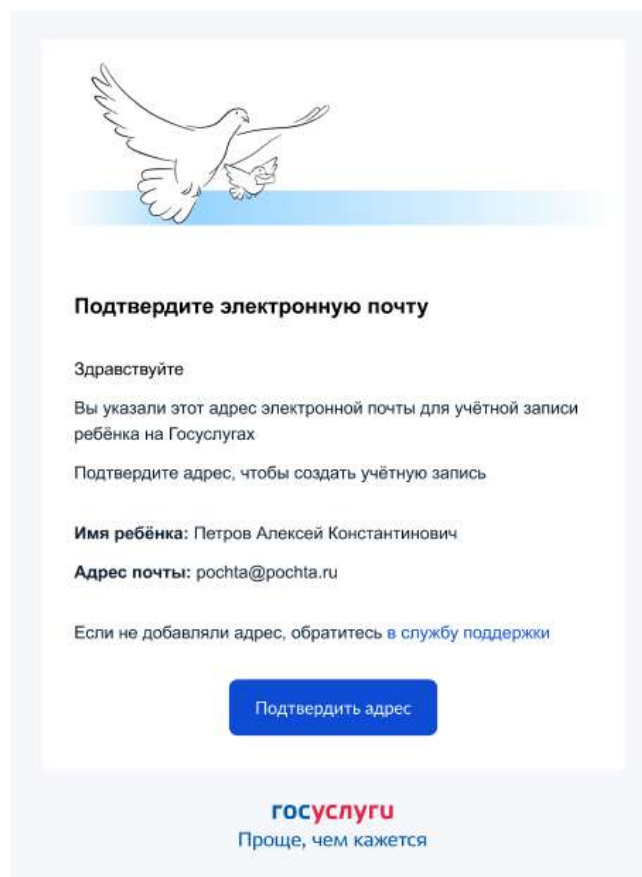


Рисунок 6. Письмо подтверждения адреса электронной почты

После подтверждения почты необходимо задать пароль для регистрируемой УЗ ребёнка (пароль задается при авторизации в УЗ родителя, который начинал регистрировать УЗ ребёнка).

5. Создайте пароль для УЗ ребёнка (Рисунок 7).

Рисунок 7. Окно создания пароля для учетной записи ребенка

После сохранения пароля УЗ ребёнка создана (Рисунок 8). Теперь в ней можно авторизоваться по электронной почте, указанной в процессе регистрации, и по номеру телефона, если он был указан.



Учётная запись ребёнка создана

Для входа используйте номер телефона или адрес электронной почты,
указанные при регистрации

[На главную](#)

Рисунок 8. Окно подтверждения создания учетной записи ребенка

Что делать, если в карточке ребёнка отсутствует баннер, с которого начинается регистрация детской УЗ

Может возникнуть ситуация, когда в карточке ребёнка отсутствует баннер, с которого начинается процесс регистрации детской учётной записи.

Для начала необходимо убедиться, что соблюдены все условия, описанные в начале статьи.

Если условия соблюдены, но баннер ошибочно не отображается, можно удалить страницу ребёнка, после чего вновь внести в ЛК сведения о ребёнке и отправить их на проверку.

Кнопка удаления расположена в нижней части карточки (Рисунок 9).

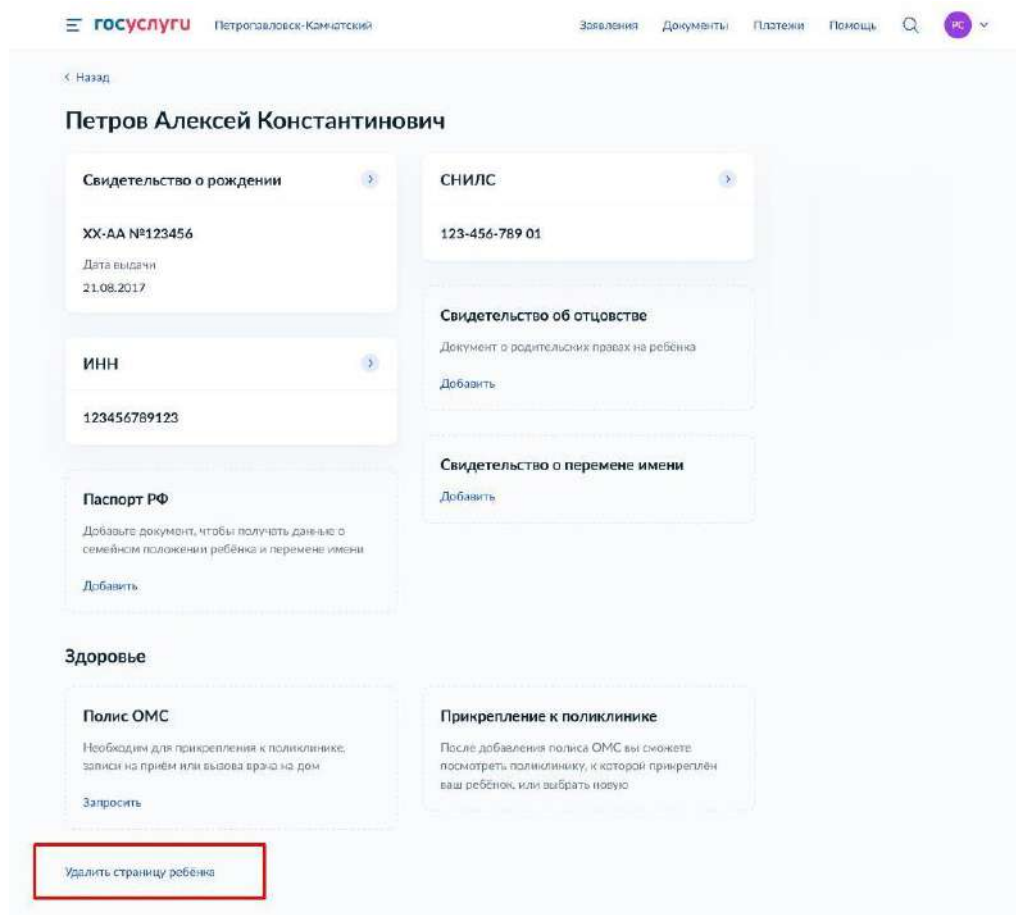


Рисунок 9. Карточка ребенка в УЗ родителя

Добавлять сведения о ребёнке необходимо через блок «Информация о ребенке», нажав кнопку «Добавить» (Рисунок 10).

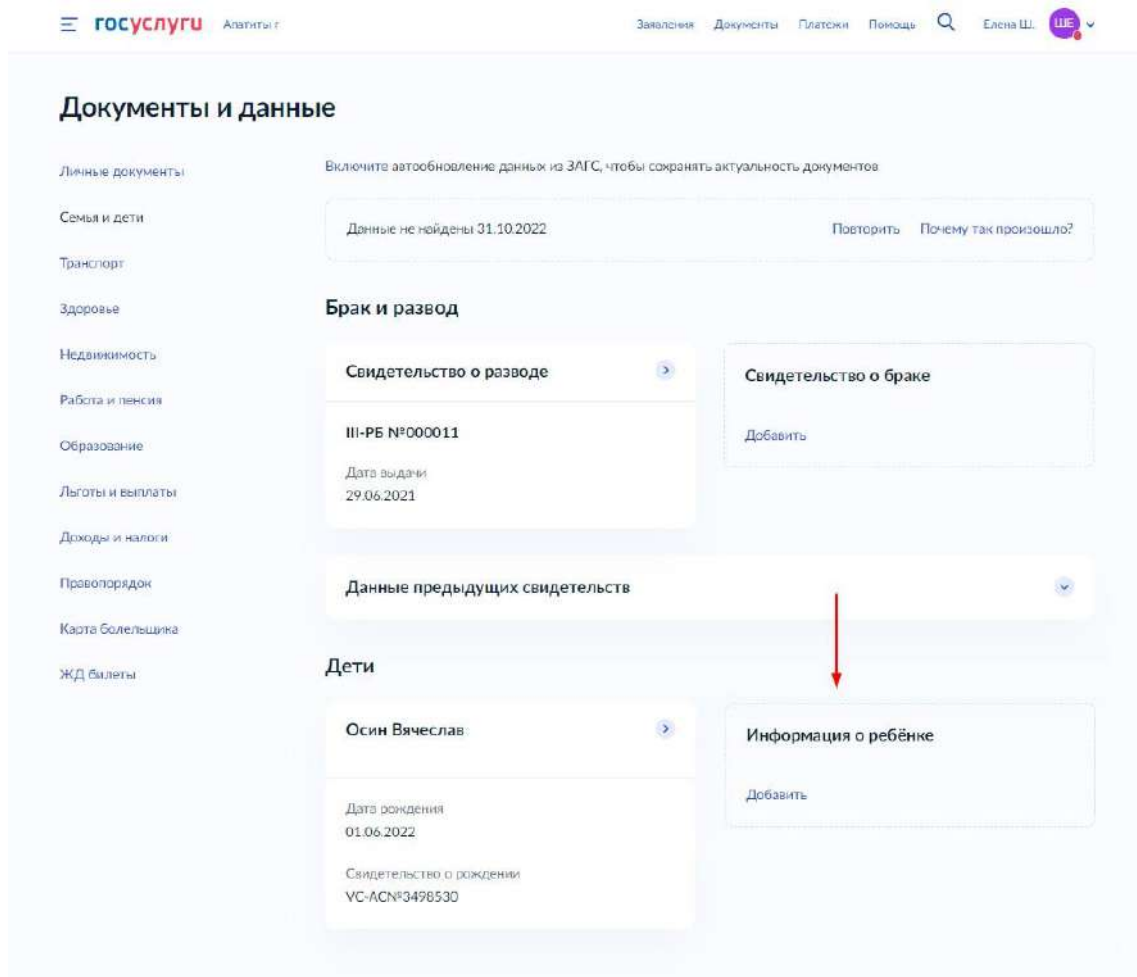


Рисунок 10. Раздел «Семья и дети» в УЗ родителя

Баннер отобразится после того, как свидетельство о рождении и СНИЛС ребёнка будут успешно проверены в ведомствах.