ИНСТРУКЦИЯ

Предоставление отчётности по показателю «Количество наборов данных для искусственного интеллекта, сформированных в региональных информационных системах и размещенных в федеральной информационной системе»

ВВЕДЕНИЕ	2
I. ОПИСАНИЕ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	4
II. ОПИСАНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНЫХ КАРТОЧЕК	5
III. СОГЛАСОВАНИЕ КАРТОЧЕК	13
IV. ПРОСМОТР ВНЕСЕННЫХ СВЕДЕНИЙ	14
V. УДАЛЕНИЕ КАРТОЧЕК	15

Версия 1.1. от 01.07.2025

введение

Показатель «Количество наборов данных для искусственного интеллекта, сформированных в региональных информационных системах и размещенных в федеральной информационной системе» (далее – Показатель) рейтинга руководителей региональной цифровой трансформации характеризует результат работы субъектов Российской Федерации в целях создания наборов данных для проведения научно-исследовательских работ, стимулирования разработки, создания, внедрения развития технологий искусственного интеллекта в Российской Федерации в государственном и муниципальном управлении, ключевых отраслях экономики и социальной сфере с целью повышения эффективности деятельности региональных органов исполнительной власти (далее – РОИВ), органов местного самоуправления (далее – ОМСУ).

Источником для формирования наборов являются данные, содержащиеся в базах данных, в т.ч. информационных системах РОИВ и ОМСУ субъекта Российской Федерации, предоставляемые по запросу органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственному за расчет показателя – сведения об используемых и планируемых к использованию наборов данных РОИВ (ОМСУ) в субъекте Российской Федерации, и размещенные в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная платформа национальной системы управления данными» (далее – ФГИС ЕИП НСУД).

Наборы данных для ИИ могут иметь различное содержание. Главное условие — чтобы они представляли ценность для обучения систем искусственного интеллекта (в т.ч. для задач по анализу фото и видео, временных рядов, обработки и синтеза речи и других видов информации).

Обратите внимание, что в ФГИС ЕИП НСУД загружаются сведения о наборах данных и датасетах (наборах данных с разметкой), равнозначные при оценке в рамках методики расчета показателя.

Минимальные требования

к содержанию и структуре наборов данных для ИИ:

- 1. В карточке набора данных обязательно указываются описание типа данных, описание формата представления данных, характеристика объекта.
- 2. Наборы данных должны быть уникальными.
- 3. Данные должны быть структурированы в виде списков, таблиц или иерархических структур (в зависимости от типа данных).
- 4. Данные не должны содержать дубликатов.
- 5. В таблицах пустые или отсутствующие значения должны быть обязательно обозначены специальными символами или метками, которые явно указывают на то, что данные отсутствуют.

- 6. Должна быть обеспечена полнота предоставляемых данных.
- 7. При формировании набора на основе видео- или аудиоданных следует включать в них от 100 примеров.
- 8. Набор текстовых данных должен содержать не менее 300 примеров;
- 9. Набор данных с числовыми рядами должен содержать не менее 300 примеров.
- 10. Набор данных на основе изображений должен содержать не менее 100 примеров.
- 11.Запрещается использование открытых (табличных и текстовых) данных, содержащих количество информации не соответствующих пунктам 7-10.

к датасетам (наборам данных для ИИ, содержащим разметку):

- 1. Данные аннотации должны быть представлены в едином и стандартном формате (JSON, XML, CSV или любом другом машиночитаемом формате) и включать следующие обязательные элементы:
 - описание размечаемого класса;
 - данные для выделения размеченного объекта в исходных данных.
- 2. Разметка должна быть единообразной для всех объектов разметки, включать в себя аннотации, теги или метки, указывающие на ключевую информацию или категорию в тексте, и соответствовать аннотации, включая:
 - соответствие структур объектов;
 - соответствие форматов описания структур объектов;
 - соответствие семантических элементов описания структур объектов, корректность объектов, указанных в различных тегах или полях (например, классы объектов, координаты).
- 3. Разметка видеоданных должна включать информацию о временных метках и объектах в кадре.
- 4. Разметка должна включать:
 - для видео- или аудиоданных от 100 примеров;
 - для текстовых данных от 300 примеров;
 - для числовых рядов от 300 примеров;
 - для изображений от 100 примеров.
- 5. Не должно содержаться пропусков и пустых «сцен».

Работа по заполнению отчётности заключается в формировании карточек с описанием наборов данных и датасетов, а также отправке указанных карточек на согласование внутри ФГИС ЕИП НСУД для прохождения процедуры согласования на соответствие критериями и методике.

В случае наличия замечаний к представленной отчётности в ФГИС ЕИП НСУД формируются соответствующие развернутые пояснения и замечания для доработки.

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ:

показатель считается нарастающим итогом;

при расчёте показателя за отчётный период учитываются сведения, предоставленные на согласование не позднее 4 дней до конца отчётного периода, указанного в методике расчета показателя;

согласование сведений, загруженных субъектом в ФГИС ЕИП НСУД, производится не позднее чем за 3 дня до окончания срока отчётного периода.

I. ОПИСАНИЕ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Вносить информацию по Показателю может пользователь ФГИС ЕИП НСУД с ролями «Аналитик модели данных» (для возможности создавать карточки с информацией о наборах данных) и «Архитектор модели данных» (для возможности отправлять карточки на согласование). Чтобы получить эти роли, необходимо обратиться к сотрудникам Вашей организации, обладающим ролью «Администратор учетных записей».

Если в Вашей организации ещё нет пользователя с ролью «Администратора учетных записей», просим следовать Инструкции по получению доступа в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная платформа национальной системы управления данными» и завести соответствующую роль в системе (ссылка на инструкцию: https://info.gosuslugi.ru/download.php?id=4030).

Если у Администратора нет прав доступа для передачи каких-либо ролей, необходимо направить заявку в федеральной государственной информационной

системе «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» sd@sc.digital.gov.ru.

II. ОПИСАНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНЫХ КАРТОЧЕК

Шаг 1 — необходимо авторизоваться на портале ФГИС ЕИП НСУД (<u>https://nsud.gosuslugi.ru/</u>) выбрав соответствующую учетную запись согласно разделу I настоящий инструкции, нажав на кнопку «Войти».

Вы попадёте на страницу <u>https://nsud.gosuslugi.ru/pmd/</u>.

← → ⑧ Č ≅ nsud.gosuslugi.ru		ЕИП НСУД	-	ę.	R 0	90%	:) ⊻
еипнсуд			Наборы данных для ИИ	Войти			
Единая национ данны платформа ди регистрации с ведомственны	информацио альной систе ии ия систематизации описани бъектов обменов СМЭВ 4 их витринах	рнная платформа мы управления ий государственных данных, и контроля качества данных на					
	Что м	иожно делать в ЕИП Н	суд				
Описыва ресурсы госуда	сть информационные и системы органов роственной власти	С Формировать концептуальные модели госданных	С Формировать модели витрин данных и передавать их в ПОДД СМЭВ				

Шаг 2 — выберите организацию, от имени которой вы собираетесь публиковать данные





Шаг 3 — в панели управления слева нажмите на вкладку «Модель данных»:

Шаг 4 — в выпадающем списке выберите «Наборы данных». Вы попадёте на страницу: <u>https://nsud.gosuslugi.ru/pmd/data_kinds</u>

🗈 👻 Η ЕИПНСУД	× (+)	≡ _ Ø ×
← ③ Ĉ ⊜ nsud.go	suslugi.ru E	ИПНСУД 🐐 🗮 😔 90 % 🗄 💆
еипнсуд ≡	Q, Поиск	🌲 🚳 Манцифры России — Кирилл Г. 🗸
модель данных ↓ ₩ Концептуальная модель Ш Формационные ресурсы	Единая информационная платформа Национальной и министерство цифрового развития, связи и массовых комп Общие сведения Рейтинги План-график внедрения витрии дан	системы управления данными муникаций российской федерации ных Справочники ЕСНСИ
 Информационные системы Наборы данных 	Тип организации	Участники взаимодействия • Не выбрано. • СЗ Найти
 Витрины данных Регламентированные с запросы Виды сведений 	601 Информационные ресурсы 80% Доля утверяденных ИР Подробнее ❤	Вілі 753 Информационные системы 65% Длях согласованных ИС Подробнее ∨
 Подписки и доступы лк ув ималосны 	668 Наборы данных 84% Доля согласованных НД Подробнее ∨	979 Витрины данных 74% Доле ВД, опубликованных в ПОДД Подробнее ∨

Шаг 5 — нажмите на кнопку «добавить НД». Вы окажетесь на странице https://nsud.gosuslugi.ru/pmd/data kinds/new



Обращаем внимание, что сведения вносятся в раздел «Наборы данных ИИ (табличные)», не путать с разделом «Наборы ИИ».

Шаг 6 — нажмите на поле «Тип набора данных»

1 ~ Н ЕИПНСУД	× +	= _ 0 ×
← ③ Č 🔒 nsud.go	suslugi.ru ЕИП НСУД	💆 🔃 🛪 دو 🔍 🖪 📲
еипнсуд ≡	Q. Norke_	🌲 🔮 Минцифры России — Кирилл Г. ~
модель данных 🗸 🗸	🐲 / Наборы данных / Наснаї НД	
Концептуальная модель	Новый набор данных	
Информационные ресурсы	Создание нового набора да них	
П Информационные системы	: Тип набора данных На позборато	
🌍 Наборы данных	певафаю	
📚 Витрины данных	Стандартный	
Регламентированные запросы	Локальный справочник	
🚔 Виды сведений	Общи справочник Набор данных (ИИ)	
Подписки и доступы	Разметка (ИИ)	
лкув <	- датасет • Введите наименование набора данных ?	
ШАБЛОНЫ <		

Шаг 7 — из выпадающего списка выберите «Набор данных (ИИ)»

7

1 – Н ЕИПНСУД	x +		≡ _ Ø ×
← ③ Ĉ 🗎 nsud.go	suslugi.ru	ЕИП НСУД	🕸 🕅 💭 90% 🗄 🔟
еипнсуд ≡	Q Поиск		🌲 🥥 Минцифры России 🔰 Кирилл Г. 🗸
МОДЕЛЬ ДАННЫХ 🗸			
Концептуальная модель	Новый набор данных		
Информационные ресурсы	Создание нового набора данных		
Информационные системы	. Тип набора данных		
🌍 Наборы данных	Не выбрано	*	
📚 Витрины данных	Стандартный		
Регламентированные с	Локальный справочник		
Виды сведений	Общий справочник Набор данных (ИИ)		
Подписки и доступы	Разметка (ИИ)		
лкув <	- Датасет Введите наименование набора данных	~ ?	
шаблоны <	Назначение 🕥		

ВАЖНО:

1) Тип **«наборы** данных (ИИ)» означает заполнение в ФГИС ЕИП НСУД карточки с описанием состава и места нахождения массива информации.

2) Иные типы, например «разметка (ИИ)» «Общие» не используйте.

Если набор данных является датасетом (содержит разметку), необходимо <u>в</u> описание набора добавить фразу «(с разметкой)». Если разметка отсутствует, в описании набора следует указать «(без разметки)». Кроме того, такую информацию можно включить в название набора.

Шаг 8 — укажите наименование набора данных.



Шаг 9.1 — (1) прокрутите страницу вниз, (2) опишите задачи, для выполнения которых сформирован набор данных/для которых он может быть использован, (3) добавьте ответственного за ведение и передачу набора данных сотрудника (нажмите «добавить сотрудника» и выполните шаг 10). (4) Если сотрудник не добавлен в систему, нажмите, удерживая Ctrl, «добавить в разделе «Сотрудники» и выполните дополнительно шаги 9.2 – 9.4 в новом окне (не закрывая карточку набора данных).

→ ③ Č	â nsud.g	osuslugi.ru ЕИП НСУД	R : 73
КУВ	<	.: Наименование	
ІАБЛОНЫ	<	Тест интерфейса ?	/
правочники	<	Назначение 🕐	1
АЧЕСТВО ДАННЫХ	¢	Тестируем интерфейс	_ 2
		//	
		Добавить сотрудника	
		Если сотрудника нет в списке, вы можете его добавить в разделе «Сотрудники»	
		Ответственный за порядок с мирования и качество передаваемых данных	
		Добавить сотрудника	

Шаг 9.2 — нажмите на кнопку «Добавить сотрудника»

9

о порол		ппе, п	L JANP	ЫДАЛ КА	AFIOMAJ	′ ПАВОГА Д	АППДІЛ	•
- 0 0 🔒	nsud.g	osuslugi.ru		ЕИП НСУД			% 90 🔍 📕	: B
еипнсуд	=	Q Поиск				🌲 👩 Минци	ифры России К	ирилл Г. 🗸
МОДЕЛЬ ДАННЫХ	<	🔗 / Сотрудник	И					
лк ув	<	Сотрудник	И				Добавить сот	грудника
ШАБЛОНЫ	<	Список сот	рудников				< Экспорт	T
ПРАВОЧНИКИ	\sim							
Служебные справочники		Показать 2 Записи с 1 до	5 🛛 👻 записей о 21 из 21 записей			г	Предыдущая 1 Сле	дующая
Участники		Номер ↑↓	ΦΝΟ 1	Организация 🛝	Должность	Учетная запись	Роль 🛝	î↓
Сотрудники		00114	Щукин Иван Анатольевич	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ СВЯЗИ И	Ведущий бизнес- аналитик	i.shchukin@voskhod.ru		1
) Атрибуты				массовых коммуникаций				
 Документы основ Загрузки 	ания <			РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ				
📑 Журнал ошибок	<	00155	Грибков Роман Вадимович	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО	Оператор	-		1

Шаг 9.3 — <u>в новой вкладке</u>, не закрывая карточку заполнения набора данных, заполните информацию о сотруднике и нажмите «сохранить». Обязательно укажите ФИО, почту, номер телефона сотрудника.

Шаг 9.4 — вернитесь к странице карточки набора данных. Обновите страницу и выполните п. 3 шага 9.1

Шаг 10 — убедитесь, что вы добавили сотрудника, ответственного за набор данных. Под заголовком «Ответственный за порядок формирования и качество переданных данных» должна появиться карточка сотрудника



Шаг 11 — (1) перейдите в конец страницы, (2) нажмите на синюю кнопку «сохранить»

Если сотрудника нет в списке, вы можете его добавить в разделе «Сотрудники»	
Ответственный за внесенные сведения о передаваемых данных в ФГИС ЕИП НСУД	
Добавить сотрудника	
Если сотрудника нет в списке, вы можете его добавить в разделе «Сотрудники»	
В архиве	1
Сохранить Отмена	
ЕИП НСУД	Тех. поддержка

Шаг 12 — вы окажетесь в окне описания набора данных. Перейдите на вкладку «ИИ Паспорт»

(9) 🖒 🔒 nsud.gos	uslugi.ru	ЕИП НСУД		窄 用
ипнсуд ≡	Q Поиск			Минцифры России Кирилл
иодель данных ~ Концептуальная модель Информационные ресурсы	№ / Наборы данных / Тест З / Па Версия 1.0 Тест З Черновик Разметка (ИИ)	спорт набора данных ИИ		
Информационные системы	0% атрибутов представлено на вит	линах	О атрибутов	Всего атрибутов О
 Наборы данных Витрины данных Регламентированные 	Общие сведения ИИ Пасло	рт Основные атрибуты и группы Объекты КМД Согласование	Доступы	
запросы Виды сведений Подписки и доступы	Обратите внимание Чтобы опубликованная Разметка	ИИ) появилась на портале, необходимо опубликовать Набор данных (ИИ), на основан	нии которого с	создана размети
(УВ <	Паспорт набора данных для	и		Редактировать
аблоны <	Идентификатор разметки Описание разметки:	00024F.Al.000001420 		
ТРАВОЧНИКИ <	Заказчик разметки:	-		

Шаг 13 — нажмите «Редактировать»

Шаг 14 – заполните максимально возможное количество полей. Обязательны к заполнению поля:

«Наименование набора данных»: кратко описывается наименование набора без детализации содержания (например: Набор для ИИ помощника по ПНА/ЛНА).

«Теги»: краткое направление предметной области.

«Описание задачи»: указывается, для выполнения каких задач государственного управления, экономики или социальной сферы был сформирован набор данных (включая задачи, не связанные с ИИ) и в каких задачах набор данных может быть использован с применением ИИ. «Модели машинного обучения»: указывается область технологии ИИ, для которой применимо обучение с помощью набора данных: анализ видео и фото (компьютерное зрение), анализ временных рядов, обработка и/или синтез речи, предиктивная аналитика работы оборудования и т.д.

«Порядок предоставления доступа к набору данных»: указываются требования к потребителю наборов данных, формат передачи набора данных.

«Расположение набора данных»: ! ВАЖНО! указывается <u>ссылка на архив с</u> <u>набором данных в облачном хранилище (например, Яндекс.Диск и т.п.)</u>, из которого можно выгрузить данные онлайн. При необходимости доступ к хранилищу может осуществляться по запросу, архив может быть защищён паролем. Если набор размещён в ИС или на витрине, допустимо указать URL ссылку на конкретный модуль с наборами данных в ИС или на витрине. В случае если ИС закрытого типа, указывается наименование и <u>обязательно</u> объем набора.

«Объём набора данных»: указывается актуальный размер набора данных в количественном выражении (например, 100 изображений) либо в единицах измерения количества цифровой информации.

«Источник данных»: указываются источник/источники, из которых собраны данные (это могут быть ИС, объекты инфраструктуры (например, «камеры системы «Безопасный город»), массивы информации о документообороте организации и т. д.).

«Дата публикации и актуализации набора данных»: сведения о времени формирования набора, год/месяц.

«Контактные данные лица, ответственного за передачу набора»: ФИО, почта, телефон.

«Метаданные набора данных»: заполняются при наличии разметки. Если возможность внесения сведений в «Метаданные набора данных» по атрибутивному составу (метаданных) отсутствует, в поле «Расположение разметки» укажите ссылку на архив с разметкой в облачном хранилище, из которого можно выгрузить данные онлайн. При необходимости доступ к облачному хранилищу может осуществляться по запросу, а архив может быть защищён паролем. Если разметка размещена в ИС или на витрине, допустимо указать конкретную URL ссылку на модуль с наборами данных в ИС или на витрине. При размещении разметки на внешнем ресурсе в поле «Описание разметки» следует дополнительно указать: «метаданные находятся в облачном хранилище».

Шаг 15 – прокрутите страницу вниз до самого конца.

(1)! ВАЖНО! Перед сохранением обратите внимание, что <u>не</u> проставлена галочка «Опубликовать на портале». (2) Нажмите «Сохранить»

 Опубликовать на портале Доступ по запросу (закрытый 	1		
Сохранить	2		

III. СОГЛАСОВАНИЕ КАРТОЧЕК

Шаг 16 – отправьте карточку на согласование. Для этого необходимо перейти на соответствующую вкладку «согласование» и выбрать из списка «действие» «отправить на согласование» (это может сделать пользователь с ролью «Архитектор модели данных»), далее нажать «отправить»:

← → C 📪 nsud.gosuslugi	→ C 😫 nsud.gosuslugi.ru/pmd/data_kinds/1421/tabs/common/version/1.0						
еипнсуд ≡	Q Поиск		Минцифры России				
модель данных 🗸 🗸							
у Концептуальная модель	Версия 1.0 Тест 4						
Информационные ресурсы	Черновик Набор данных (ИИ)						
Информационные системы	0% атрибутов представлено на витринах	0 атрибутов	Bcero атрибутов О				
🌍 Наборы данных							
📚 Витрины данных	Общие сведения ИИ Паспорт Основные атрибуты и группы Объекты КМД Согласование	Доступы					
Регламентированные запросы	Общие сведения Редактировать	Связи					
🖨 Виды сведений							
Подписки и доступы	Идентификатор НД: 00024FAI.000001421	ИР	ИС				
лкув <	Уникальный cb3eb80c-8ded-45d5-85f6-ea6530054c38		Записей нет				

Общие сведения	ИИ Паспорт	Основные атрибуты и группы	Объекты КМД	Согласование	Доступы
Управление стату	/сом				
Действие					
Не выбрано					· ·
Не выбрано					
Отправить на согл	асование				
					<i>h</i>
Приложение					
Выбрать файл					
Подписать и отправи	ить Отправит	ь			

Рассмотрение отчётной информации происходит, только когда Вы направили карточки на согласование. Карточки в статусе «черновик» не учитываются при формировании отчётности по показателю. Если набор данных одобрен, его статус изменится на «согласовано».

IV. ПРОСМОТР ВНЕСЕННЫХ СВЕДЕНИЙ

Для просмотра загруженных карточек (1) выберите вкладку «Наборы ИИ (табличные):», (2) воспользуйтесь полем для поиска, (3) нажмите на ID набора или наименование, чтобы войти в его карточки

(9) C ansud.gosuslugi.ru		ЕИП НСУД			👫 📕 🔎 90% 🕘 пересказать 🗄 🛓			
еипнсуд ≡	Q Поиск				🌲 👩 Минцифр	а России Кирилл Г. ~		
МОДЕЛЬ ДАННЫХ 🗸	晋 / Наборы данных							
концептуальная модель	Наборы данных					Добавить НД		
Информационные ресурсы	Все наборы: 668	Справочники: 122	Наборы ИИ (таб	личные): 67	🚑 Наборы І	IИ: 52		
П Информационные системы	Все наборы данных в ЕИП НСУД Все наборы данных в ЕИП НСУД В Слобальные и локальные справочения Табличнае наборы данных ИИ Все наборы данных ИИ							
 Наборы данных Витрины данных 	Список наборов дамных					Экспорт < 🛛 🕇		
Регламентированные запросы <	Показать 25 • записей Записи с 1 до 25 из 668 записей							
 Виды сведений Подписки и доступы 	ИД 11 Дата 11 н публикации в реестре	Наименование набора данных / 11 Наимено иерсия участник взаимод (полное	ование 11 Количество ка атрибутов / ействия групп / краткое)	Статус последней версии	Тип набора	Предметные области (теги)		
лкув < шаблоны <	00001FAL000001192 23.11.2023	Реестр соглашений о ФЕДЕРА предоставлении субсидий из федерального биоджета (бюджетов облактия Воссийской Федерации	льное 141 / 12 Ейство	Согласовано	Стандартный	Финансы «Моняторинг экономической ситуации		

14

V. УДАЛЕНИЕ КАРТОЧЕК

(актуально, только если у вас есть потребность удалить наборы)

Для удаления неактуальных карточек о наборах данных и разметке зайдите в карточку (см. раздел IV), а затем: (1) перейдите на вкладку «Общие сведения» и (2) нажмите «Редактировать»

$\leftrightarrow \rightarrow$ (9)	👌 🔒 nsud.gosuslugi.ru	🔒 nsud.gosuslugi.ru ЕИП НСУД		9a 🕅 🗩 6	7% : 13 ±		
еипнсуд =	Q, Панся	Q, Renc.					
модель данных 🤍 🗸 Концептуалька модель Шифориационные рекурсы. Шифориационные рекурсы. В Наборы данных В Ватрины данных	Ф / Набора данных / фил / Оби Версек 1.0 фыв В анник Набор даннык (НФ) Оби атрибутов представлено из во Общите сведения	ари сандных 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	0 атрибутов	Воего апребуток О			
 Регламентированные сапросы Виды сведений Подписки и доступы 	Общие сведения Идентификатор НД:	Общие сведения Идполновичатор НД: 00024F,AL000001423			Связи ир ис вд		
лкув с	Уникальный идентификатор версии КД:	b41608d5-949c-45fb-a77e-38b0f2911a64	Записей нет				
справочники с	Наименование:	фия	Версии набора данных				
качество данных с	Владелец набора данных:	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ. СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МИНЦИРЫ РОССИИ	Да Версия соз 1.0 12/	та Дата начала дания действия версии 05.2025 —	Дата окончания действия версии Бессрочная		
	Предметные области (теги):	-	Создать новую версию				

Затем (1) перейдите в конец страницы, (2) проставьте галочку в ячейке «В архиве», (3) нажмите «Сохранить»



Информация о карточке останется загруженной в ЕИП НСУД, однако не будет доступна другим пользователям.

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Актуализация инструкции производится по мере подготовки разъяснений на основании вопросов пользователей.

Версионность изменений (актуальная дата публикации) указывается на титульном листе настоящей инструкции.

Актуальные версии инструкции с 01.08.2025 будут размещаться на портале Едийной системы контекстных справок:

https://info.gosuslugi.ru/sections/Межведомственное_информационное_взаимод ействие/

Контактное лицо по возникающим вопросам: Васильевых Никита Александрович

