



Инструкция по маркировке остатков товаров и подаче сведений в информационную систему мониторинга за оборотом товаров (далее – ГИС МТ)

Для того, чтобы маркировать остатки необходимо осуществить следующие действия:

1. Зарегистрировать товары и получить коды товаров по полной или упрощенной схеме.

[Регистрация остатков товаров в ГИС МТ по упрощенной схеме](#)

- [Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме](#)
- [Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ](#)

[Регистрация товаров по полной схеме, в том числе остатков товаров](#)

2. Заказать необходимое количество кодов маркировки/средств идентификации для каждого кода товара.

[Заказ кодов маркировки и/или средств идентификации](#)

3. Осуществить маркировку товаров и подать сведения о вводе в оборот в ГИС МТ.

[Нанесение средств идентификации на товары и подача сведений о вводе товаров в оборот](#)

- [Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме](#)
- [Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ](#)

I. Регистрация остатков товаров в ГИС МТ по упрощенной схеме

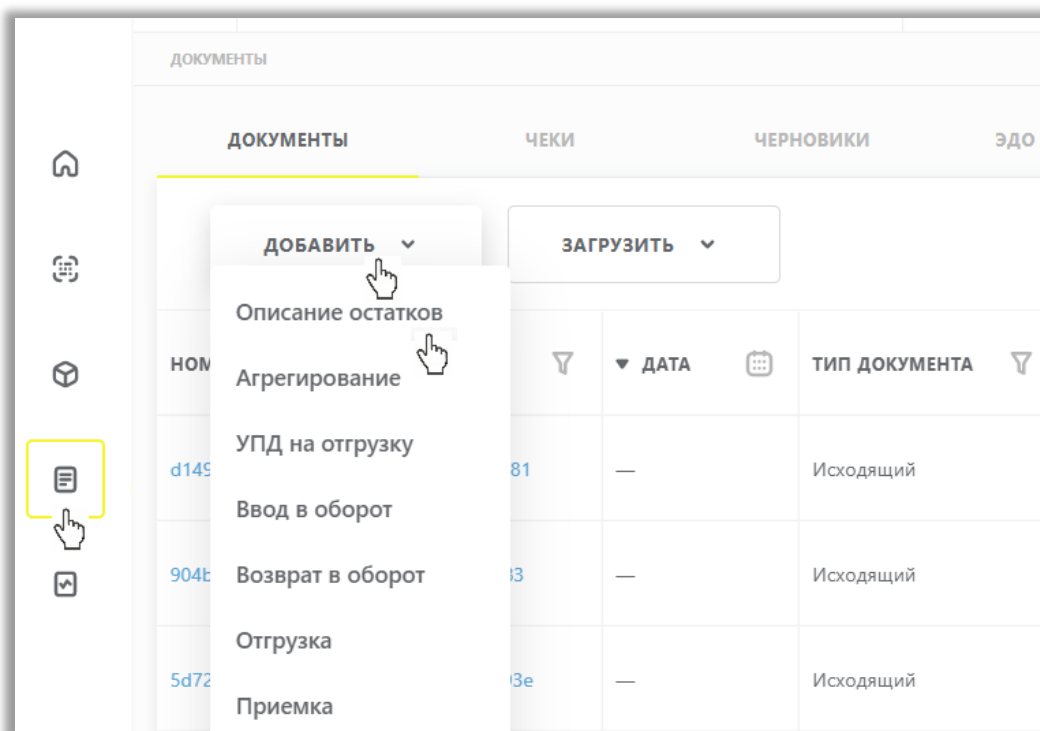
(Регистрация товаров, находящихся в обороте до даты начала обязательного нанесения средств идентификации, по которым у заявителя нет возможности указать сведения по полному атрибутивному составу)

Зарегистрировать товары в информационной системе мониторинга по упрощенной схеме заявитель может путем подачи сведений в ручном режиме и путем загрузки файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ.

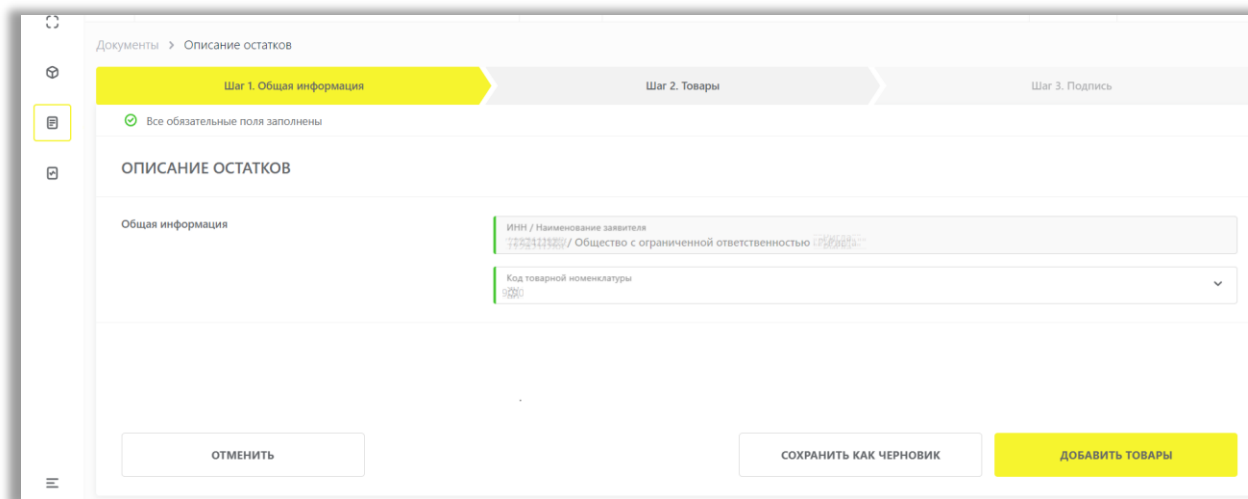
Обратите внимание! Возможность получения более одного кода товара на остатки товаров, имеющие одинаковый атрибутивный состав, не доступна.

Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме

1. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи.
2. Выбрать необходимую категорию товара на соответствующей вкладке в верхней части экрана «**Категория товара**».
3. Зайти в раздел «**Документы**» с помощью соответствующей вкладки в левой части экрана.
4. Открыть форму добавления нового документа, нажав на кнопку «**Добавить**».
5. Выбрать в открывшемся выпадающем списке значение «**Описание остатков**».



6. Заполнить поля открывшейся формы:

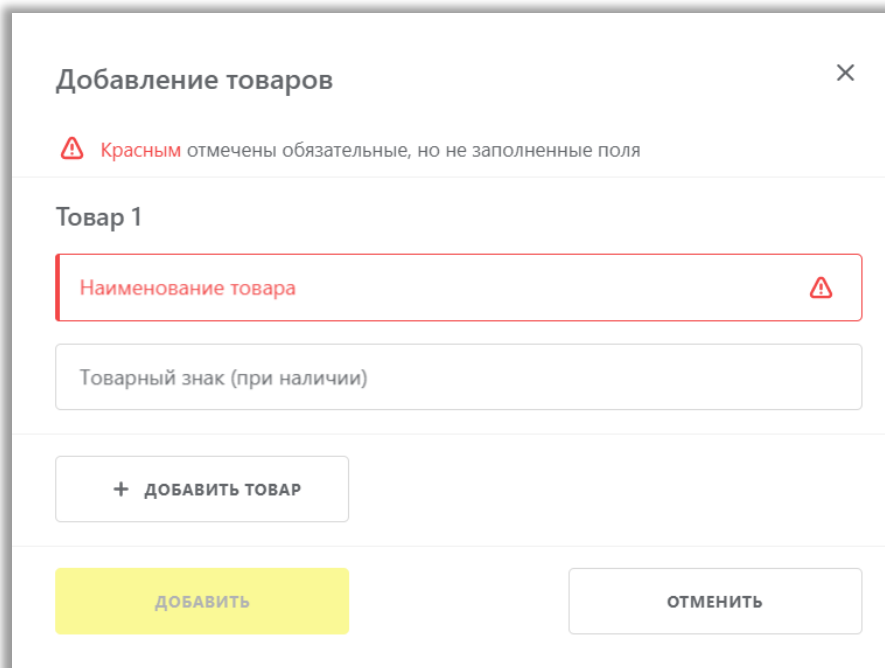


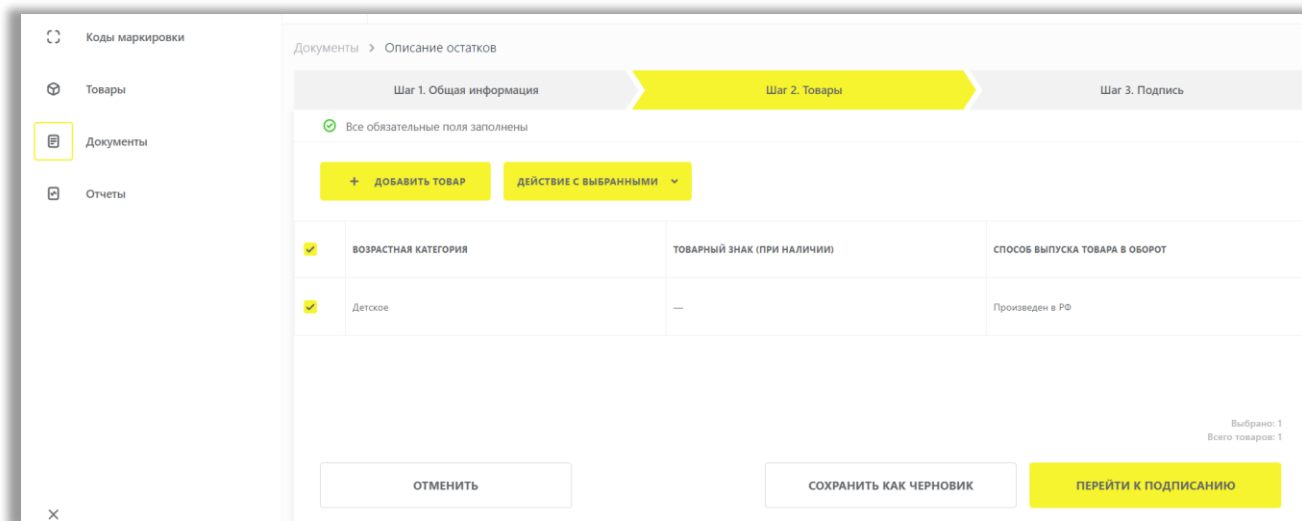
Общая информация:

- **ИНН/наименование заявителя** (обязательное) заполняется автоматически;
- **Код товарной номенклатуры** (обязательное) первые 2 цифры кода ТН ВЭД (товарной номенклатуры внешней экономической деятельности)

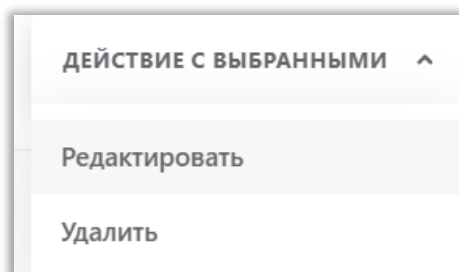
Далее Вы можете сохранить черновик документа по соответствующей кнопке «**Сохранить как черновик**» или перейти к дальнейшему описанию товара, выбрав «**Добавить товары**».

7. Добавить товары для описания (состав атрибутов товаров, которые необходимо заполнить, отличается в зависимости от категории товаров):





8. Вы можете отредактировать или удалить добавленные товары, выбрав соответствующее действие в выпадающем меню под кнопкой **«действие с выбранными»**:



9. После заполнения всех полей перейти к подписанию документа УКЭП по кнопке **«Перейти к подписанию»** и отправить документ оператору ГИС МТ, нажав на кнопку **«Подписать и отправить»**, подтвердив свои действия, нажав на кнопку **«Да»**.

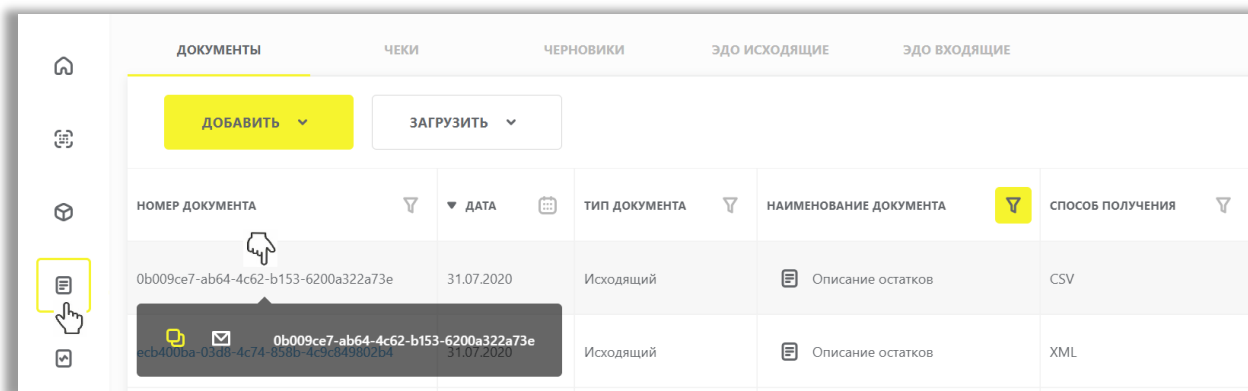
В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений. Проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен получателю в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешной отправке документа:

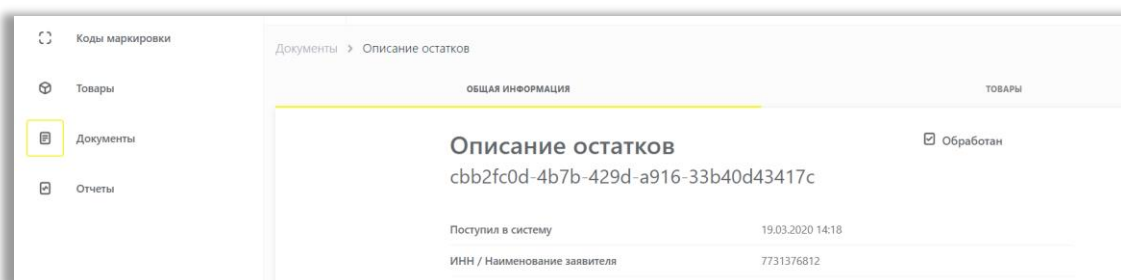
- Зарегистрированному товару будет присвоен код товара, и карточка товара отобразится в разделе **«Товары»** в **«Каталоге маркированных товаров»**:

Добавить товар	Фото	Дата	Код товара	Наименование	Категория	Товарный знак	Статус
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03.12.2019	02900000008342	Наименование <i>Остатки</i>	Без категории	Отсутствует	<input checked="" type="checkbox"/> Опубликована
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03.12.2019	02900000008225	<i>Остатки</i>	Без категории	Без товарной марки	<input checked="" type="checkbox"/> Опубликована

- Отправленный документ отобразится в разделе **«Документы»** в личном кабинете ГИС МТ с наименованием **«Описание остатков»** и статусом **«Обработан»**, он доступен к просмотру по нажатию на регистрационный номер документа.



- При просмотре документа отображаются заполненные ранее атрибуты товаров и сформированный код товара.

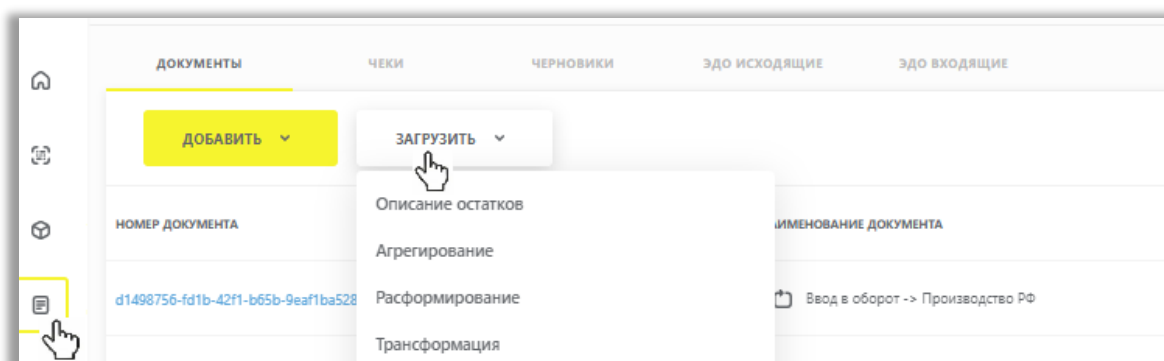


- Документы отсортированы по убыванию по дате создания документа. Вы можете воспользоваться фильтрами по столбцам.

Далее Вы можете заказать необходимое количество кодов маркировки, воспользовавшись [«Инструкцией по заказу кодов маркировки и/или средств идентификации»](#) и подать сведения о вводе товаров в оборот воспользовавшись [«Инструкцией по предоставлению сведений о вводе товаров в оборот»](#).

Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ

1. Сформировать файл в формате XML в соответствии с XSD-схемой, либо в формате CSV в соответствии с шаблоном (подробнее в [«Инструкции по подготовке файлов для загрузки в ГИС МТ в формате CSV с использованием Microsoft Excel»](#)).
2. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи.
3. Зайти в раздел **«Документы»** с помощью соответствующей вкладки в левой части экрана.
4. Нажать на кнопку **«Загрузить»**, в выпадающем списке выбрать **«Описание остатков»** и выбрать ранее подготовленный файл документа на регистрацию сведений о товарах:



5. Параметры загружаемого файла документа на регистрацию сведений о товарах отобразятся на форме предварительного просмотра. В случае, если все параметры документа указаны верно, необходимо подтвердить загрузку нажатием кнопки **«Подписать и отправить»**, в противном случае нажать на кнопку **«Отменить»**.



6. В появившемся диалоговом окне подтверждения необходимо нажать на кнопку **«Да»**, чтобы подписать отправляемый заказ с помощью УКЭП.

В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений. Проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен получателю в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.



При успешной отправке документа:

- Отправленный документ отобразится в разделе **Документы** с наименованием **«Описание остатков»** и статусом **«Обработан»**;
- Зарегистрированному товару будет присвоен код товара и сведения о товаре отобразятся на вкладке **Товары** при открытии данного документа, нажав на его регистрационный номер:

НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА	ТИП ДОКУМЕНТА	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ
0b009ce7-ab64-4c62-b153-6200a322a73e	31.07.2020	Исходящий	Описание остатков	CSV
0b009ce7-ab64-4c62-b153-6200a322a73e	31.07.2020	Исходящий	Описание остатков	XML

- Документы отсортированы по убыванию по дате создания документа. Вы можете воспользоваться фильтрами по столбцам.

В реестре документов реализованы следующие возможности при нажатии на соответствующую иконку в колонке **«Регистрационный номер»**:

- Копирование номера документа в буфер обмена по нажатию на иконку .
- Отправка электронного сообщения в службу поддержки ГИС МТ, в которое скопирован номер документа, по нажатию на иконку .

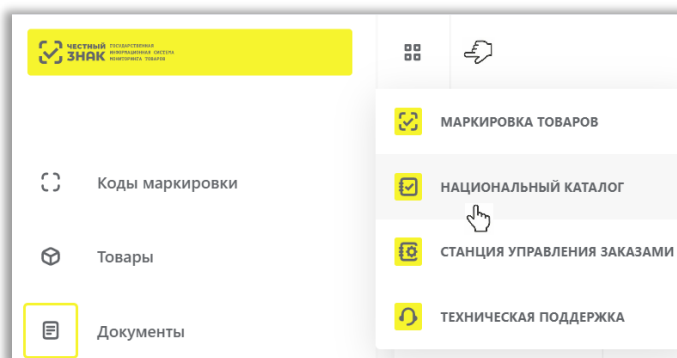
Далее Вы можете заказать необходимое количество кодов маркировки, воспользовавшись [«Инструкцией по заказу кодов маркировки и/или средств идентификации»](#) и подать сведения о вводе товаров в оборот воспользовавшись [«Инструкцией по предоставлению сведений о вводе товаров в оборот»](#).

II. Регистрация товаров по полной схеме, в том числе остатков товаров

(Регистрация товаров, производимых, импортируемых или находящихся в обороте до даты начала обязательного нанесения средств идентификации)

Регистрация товаров по полной схеме и получение кодов товаров для них осуществляется в Каталоге маркированных товаров, подробнее о регистрации товаров в [Видеоинструкции](#) или «[Инструкции по работе в подсистеме Национального каталога маркированных товаров](#)».

Для регистрации товаров необходимо перейти в «**Национальный каталог**», выбрав соответствующий пункт меню в левой верхней части экрана:



Реестр «**Товары**» в Национальном каталоге:

Добавить товар	Фото	Дата	Код товара	Наименование	Категория	Товарный знак	Статус
Товары	<input checked="" type="checkbox"/>	03.12.2019	02900000008342	Наименование <i>Остатки</i>	Без категории	Отсутствует	Опубликована
	<input checked="" type="checkbox"/>	03.12.2019	02900000008325	<i>Остатки</i>	Без категории	Без товарной марки	Опубликована

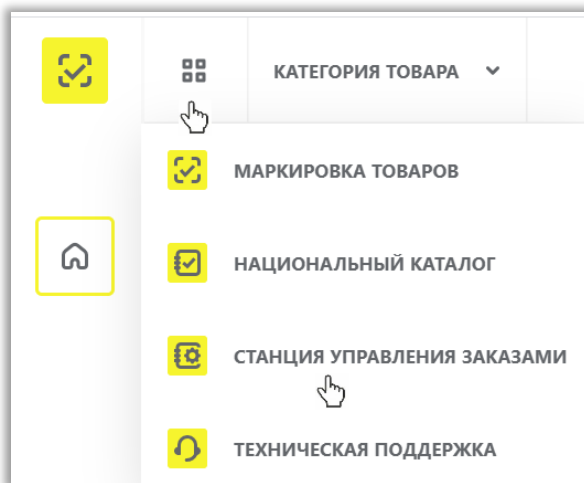
Для оформления заказа на получение кодов маркировки достаточно в карточке товара указать минимальный состав атрибутов, остальные обязательные атрибуты можно заполнить позднее до подачи сведений о вводе товара в оборот.

Обратите внимание! В случае если товары были ранее описаны на портале Ассоциации автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС», то при переходе в Национальный каталог на вкладку «**Товары**» они будут загружены в автоматическом режиме. Если товар полностью описан в ГС1 РУС (заполнены все обязательные атрибуты для маркировки), то карточки товаров в Национальном каталоге будут также заполнены по атрибутам. Если часть обязательных атрибутов не заполнена в ГС1 РУС, то необходимо будет дополнить описание товаров. Далее перед вводом товаров в оборот необходимо убедиться, что карточки товаров находятся в статусе «Опубликована».

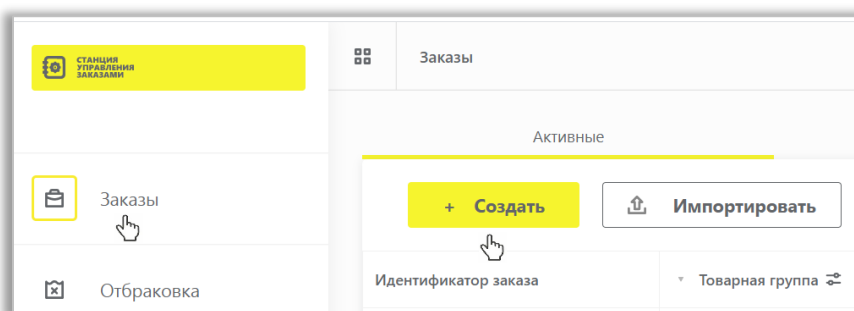
III. Заказ кодов маркировки и/или средств идентификации

Для приобретения средств идентификации или кода проверки для дальнейшего его преобразования в код маркировки необходимо заключить договоры с Оператором ГИС МТ, зарегистрировать, описать и получить коды товаров и далее осуществить следующие действия:

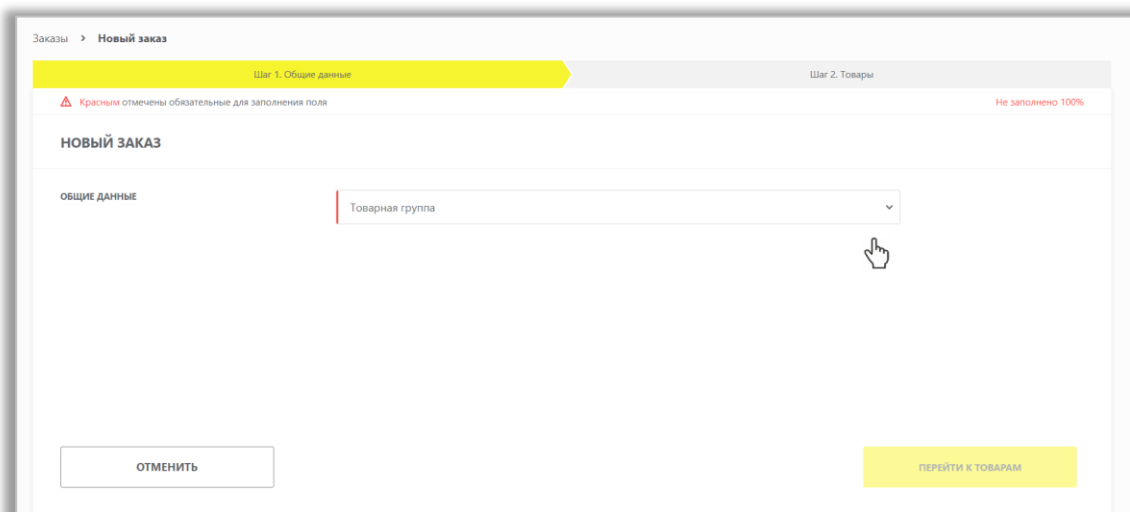
1. Перейти в **«Станцию управления заказами» (СУЗ)**, выбрав соответствующий пункт меню в левой верхней части экрана:



2. Выбрать раздел **«Заказы»** в левой верхней части экрана и нажать на кнопку **«+ Создать»**:

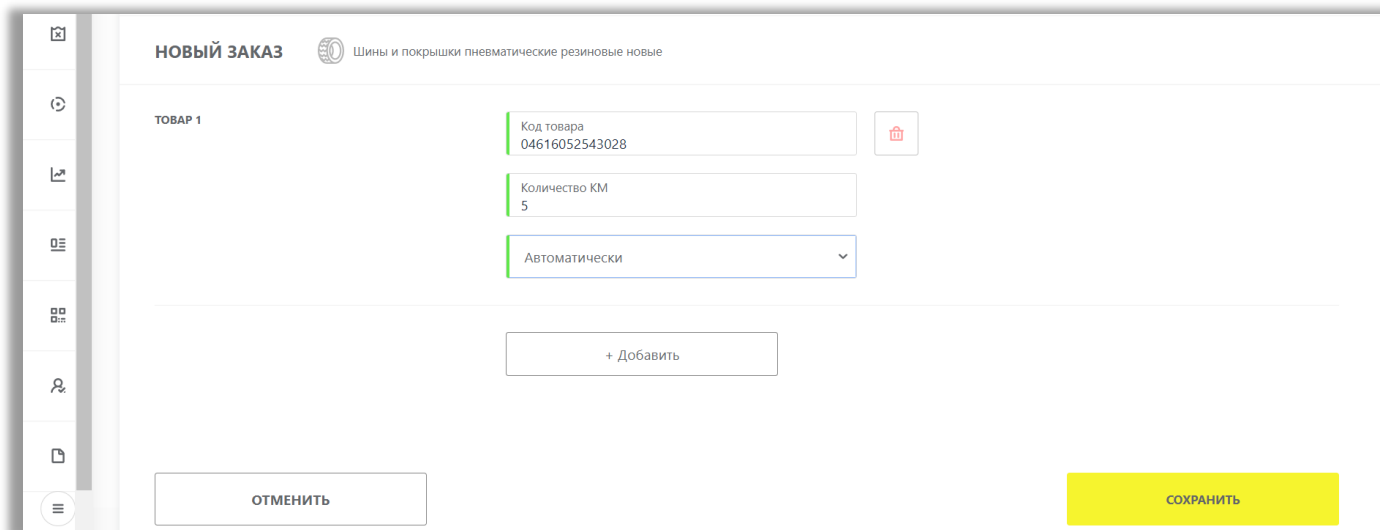


3. Выбрать товарную группу в открывшемся окне:



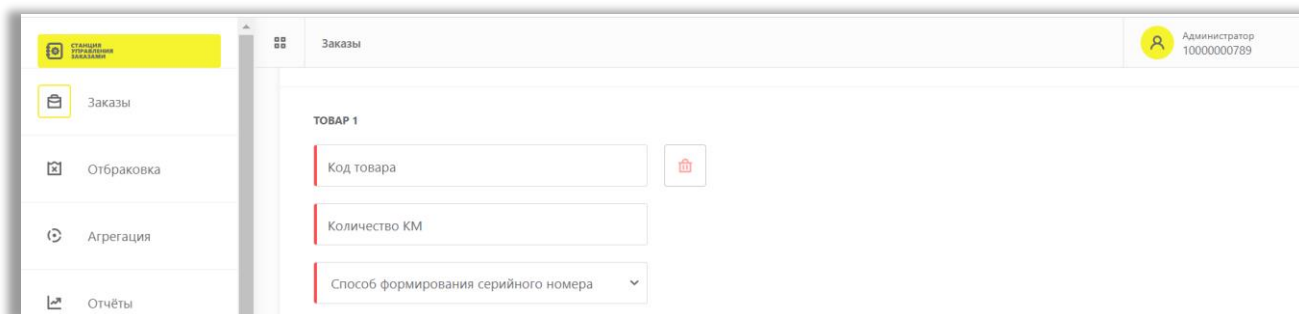
4. Заполнить поля открывшейся формы с параметрами заказа, красным отмечены обязательные для заполнения поля.

Поле «**Идентификатор производственного заказа**» — это Ваш внутренний номер заказа на изготовление кодов маркировки (указывается для того, чтобы сопоставить номер в системе и во внутреннем учете предприятия). Поле необязательно к заполнению.



Обратите внимание! При заказе кодов маркировки на товарные остатки, как с кодом товара, описанному по полному атрибутивному составу, так и по упрощенному, в поле «**Способ выпуска товаров в оборот**» необходимо выбрать значение «**Маркировка остатков**».

4.1. Перейти ко второму шагу и заполнить информацию о товарах:



Доступные участнику коды товаров находятся в Каталоге маркированных товаров в разделе «**Товары**».

- Если выбран способ формирования серийного номера «**Пользователем**», необходимо загрузить список серийных номеров в виде файла в формате CSV.



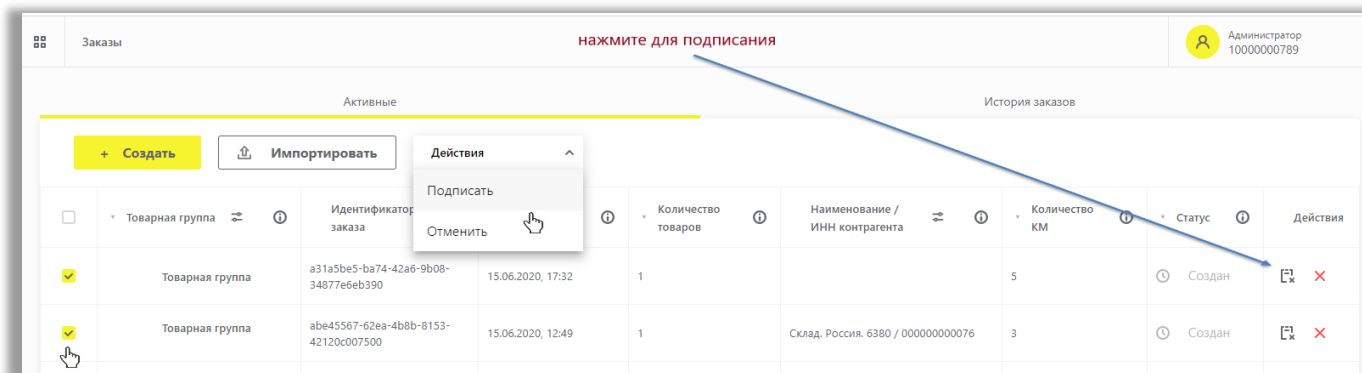
- При необходимости оформить в одном заказе КМ для товаров с разными кодами товаров, либо с другими отличными параметрами, необходимо нажать на кнопку «**+Добавить**» и указать необходимые параметры.

При самостоятельной генерации индивидуального серийного номера товара следует использовать генератор случайных чисел таким образом, чтобы вероятность угадывания индивидуального серийного номера товара

была пренебрежительно малой и в любом случае меньше, чем один из десяти тысяч. Уникальность индивидуального серийного номера товара для каждого кода товара должна обеспечиваться в течение 5 лет с момента ввода продукции в оборот.

4.2. Подтвердить сохранение параметров заказа нажатием кнопки **«Сохранить»**. Сохраненный заказ отобразится в списке заказов со статусом **«Создан»**.

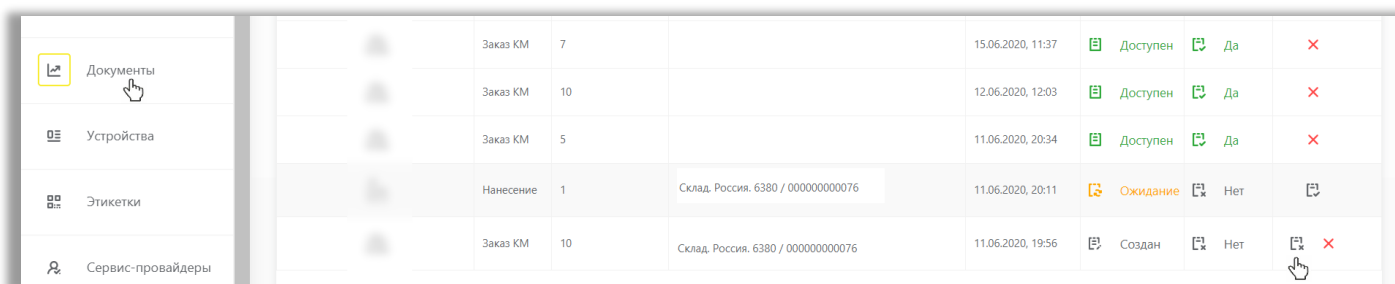
4.3. Далее Вы можете **подписать заказ**, выбрав необходимое действие справа от статуса заказа.



Также, указав несколько заказов , Вы можете одновременно подписать несколько заказов по кнопке **«Действия»** ⇒ в выпадающем меню **«Подписать»**. При нажатии на кнопку **«Отменить»** заказ будет закрыт.

После закрытия заказа получить и нанести такие коды маркировки будет нельзя.

Также Вы можете подписать документ заказа кодов маркировки в разделе **«Документы»**.



4.4. Выбрать сертификат и подписать документ с помощью УКЭП. После подписания заказа осуществляется проверка корректности введенных сведений, проверка не будет пройдена и заказ будет **«Отклонен»** с указанием причины в случае предоставления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям. Если проверки пройдены успешно, заказ отобразится в списке заказов со статусом **«Доступен»**. После того, как регистратор эмиссии отдаст сведения в электронном виде о том, что заказаны КМ, они отобразятся в реестре **«Коды маркировки»** в статусе **«Эмитирован. Выпущен»**.

4.5. Далее, для **получения и печати КМ** необходимо убедиться в наличии средств на лицевом счете, разрешения всплывающих окон в работе используемого браузера, затем выбрать необходимый заказ в списке и перейти в него, нажав на идентификатор заказа:

нажмите для перехода в заказ					
7f475f89-d530-427b-8536-59f078827f9a	04.12.2019, 16:00	1	6	✓	Доступен
<u>9e9c374e-c113-4eab-92b7-4c5028782c85</u>	07.11.2019, 10:29	1	3	✓	Доступен

4.6. В открывшейся форме перейти на страницу «Товары».

Заказы > Заказ 5e8d9382-6fb4-46d8-8179-c7956b2f96d7

Общие данные Товары

Заказ 5e8d9382-6fb4-46d8-8179-c7956b2f96d7

Товарная группа Предметы одежды, белье постельное, столовое, туалетное и кухонное

Контактное лицо Иванова

Способ выпуска товаров в оборот Маркировка остатков

Способ изготовления Самостоятельно

[Закрывать заказ](#)

нажмите для перехода в Товары

Обратите внимание! Нажатие на кнопку «**Закрывать заказ**» означает отказ от работы с этим заказом (подзаказом) и получение кодов маркировки после закрытия этого заказа становится невозможным.

4.7. Далее, для заказа печати этикеток, нажмите на значок печати .

Заказы > Заказ 81ec2a41-477a-4a15-a016-b732c39ab549

Общие данные Товары

* Код товара	* Всего кодов	* В буфере кодов	* Получено	* Недоступно кодов	* Статус	Действия
02900000243019	5	3	2	0	✓ Активный	

Всего кодов: 5

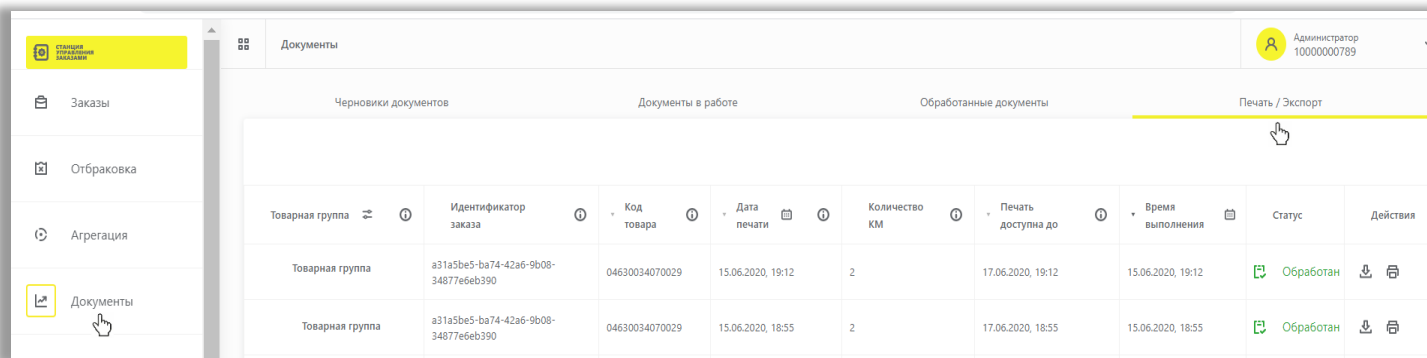
Обратите внимание! Количество получения КМ зависит от выбранного формата:

- для формата **PDF** – 500 КМ
- для формата **CSV** – 30 000 КМ
- для формата **EPS** – 2000 КМ

1 мая 2021 года будет отключена возможность получения кодов маркировки в формате CSV. Файл CSV предназначен для передачи данных машина-машина (посредством ручной выгрузки файла с КМ из СУЗ и ручной загрузки файла с КМ в АСУТП). Файл не предназначен для просмотра.

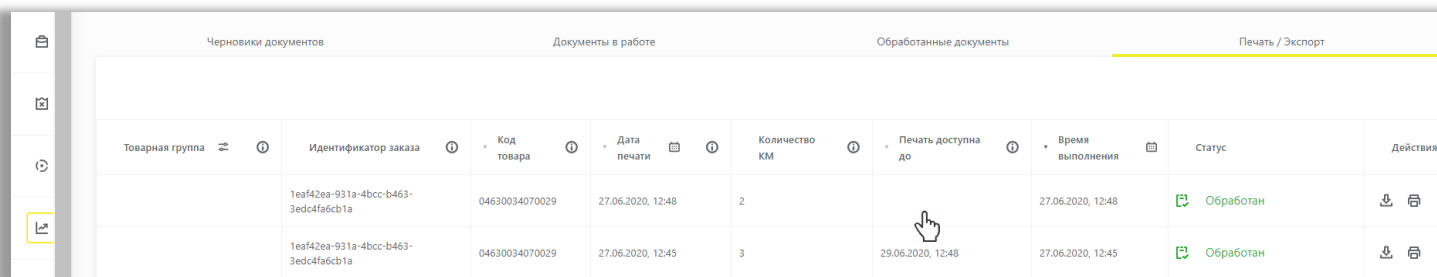
В формате PDF доступен выбор расположения этикеток на листе А4: «в одну колонку» или «Автоматически». Во втором варианте «Автоматически» система расположит этикетки рационально, группируя их по вертикали.

Для повторного получения кодов маркировки необходимо перейти в раздел «Документы» на вкладку «Печать/Экспорт»:

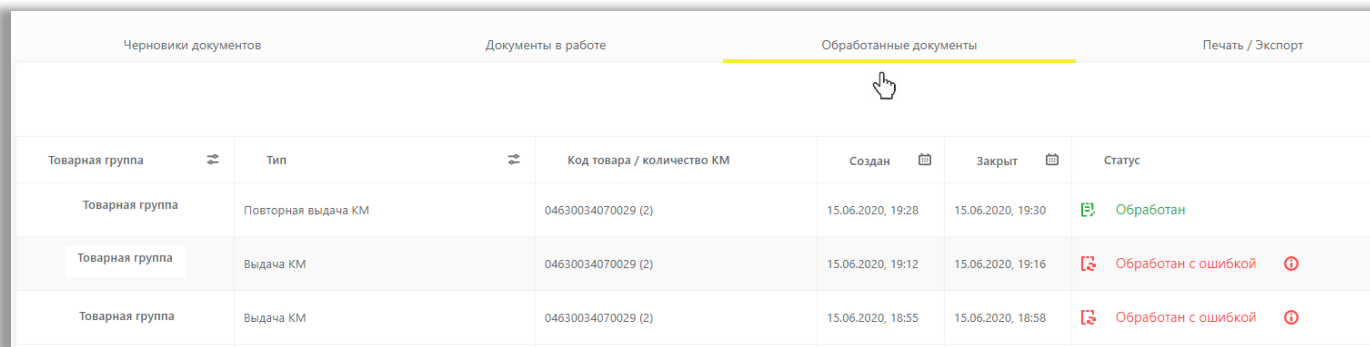


После того как поступит задача на формирование получения КМ или печати, регистратор эмиссии отдаст сведения в электронном виде о том, что заказанные КМ эмитированы, они отобразятся в реестре «Коды маркировки» в статусе «Эмитирован. Получен».

При необходимости, до указанной даты для каждого заказа, Вы можете забрать этикетки повторно. Повторная печать или скачивание доступны в течение указанного времени «Печать доступна до». Время и дата в поле «Печать доступна до» формируются в момент получения последнего кода маркировки из заказа, доступны в течение 6 суток. До этого времени поле доступности повторной печати «Печать доступна до» остается пустым:



Вы можете просмотреть обработанные документы на заказы и получение КМ во вкладке «Обработанные документы»:



Более подробно о заказе кодов маркировки в [«Инструкции по заказу кодов маркировки и \(или\) средств идентификации»](#) и в [видеоинструкции](#).

IV. Нанесение средств идентификации на товары и подача сведений о вводе товаров в оборот

После получения или изготовления средств идентификации необходимо осуществить маркировку товаров и предоставить сведения в ГИС МТ, для этого осуществить следующие действия:

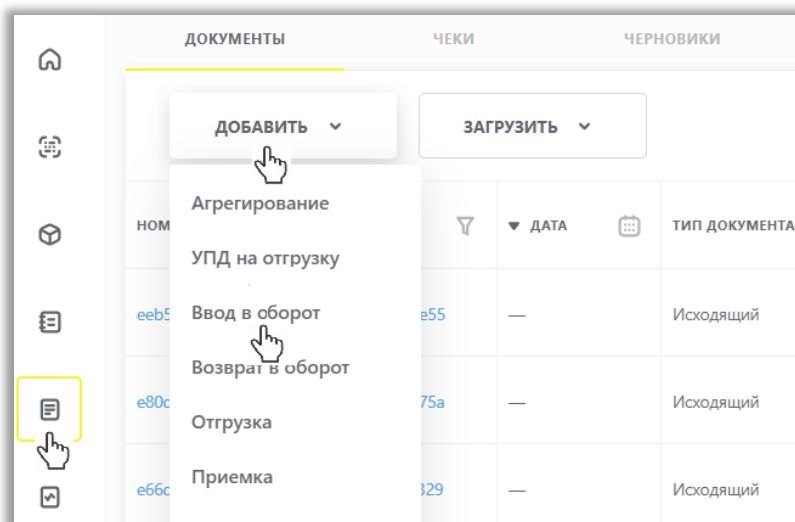
1. Убедиться в наличии достаточного количества средств идентификации (СИ) с кодами маркировки (КМ) и в случае необходимости заказать новые (подробнее в [«Инструкции по заказу кодов маркировки и \(или\) средств идентификации»](#)).
2. Выполнить проверку достоверности КМ перед нанесением СИ с КМ на товар, а именно убедиться в том, что: КМ идентифицирован, достоверен, статус КМ «**Эмитирован. Получен**».
3. Маркировать товары – нанести средства идентификации с кодами маркировки на товар или потребительскую упаковку товара или товарный ярлык.
4. Сформировать сведения о вводе маркированных товаров в оборот и подать в ГИС МТ одним из следующих способов.

Подача сведений в ГИС МТ в ручном режиме

Обратите внимание! Подать сведения о вводе в оборот с видом документа «**Маркировка остатков**» можно только по тем кодам маркировки, для которых при заказе был указан способ выпуска товаров в оборот «**Маркировка остатков**».

Для ввода в оборот с видом документа «**Маркировка остатков**» необходимо осуществить следующие действия:

1. Зайти в раздел **Документы** с помощью соответствующей вкладки в левой части экрана.
2. Открыть форму добавления нового документа, нажав на кнопку «**Добавить**» и выбрать в выпадающем списке «**Ввод в оборот**»:



3. Выбрать вид документа «**Маркировка остатков**» из предложенных вариантов и заполнить поля:

Документы > Ввод в оборот

Шаг 1. Общая информация Шаг 2. Товары Шаг 3. Подпись

✓ Все обязательные поля заполнены

ВВОД В ОБОРОТ

Данные ввода в оборот

Вид документа
Маркировка остатков

Сведения о маркировке остатков

ИНН собственника
7724211288

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК ДОБАВИТЬ ТОВАРЫ

Общая информация:

- а. **ИНН собственника** (обязательное): заполняется ИНН участника оборота товаров, формирующего документ.

После заполнения общей информации по документу нажать «**Добавить товары**» и выбрать товары из списка предложенных, воспользовавшись при необходимости фильтрами по столбцам. Далее в открывшейся форме с помощью специальных флажков указать КИ/КИТУ и необходимое действие «**Редактировать/Удалить**» в выпадающем меню, нажав на кнопку «**Действие с выбранными**».

Документы > Ввод в оборот

Шаг 1. Общая информация Шаг 2. Товары Шаг 3. Подпись

⚠ Красным отмечены обязательные, но не заполненные поля

+ ДОБАВИТЬ ТОВАР ДЕЙСТВИЕ С ВЫБРАННЫМИ

Редактировать
Удалить

КИ / КИТУ	ПЛАТУРЫ	ВИД ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ	НОМЕР ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ	ДАТА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ
<input checked="" type="checkbox"/> 010465006531311721k4JLlIotSI#L	—	—	—	—
<input type="checkbox"/> 010465006531311721(gMMysHaEGTk	—	—	—	—

Заполнить информацию о товарах и сохранить:

Редактирование товаров

✓ Все обязательные поля заполнены

Страна производства

Регистрационный номер ДТ

Дата регистрации ДТ

Вид документа, подтверждающего соответствие

Номер документа, подтверждающего соответствие

Дата документа, подтверждающего соответствие

✓ Сохранить Отменить

- b. **Страна производства;**
- c. **Регистрационный номер ДТ:** регистрационный номер декларации на товары для товаров, ввезенных в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза (при наличии);
- d. **Дата регистрации ДТ:** регистрационную дату декларации на товары, ввезенные в Российскую Федерацию с территорий государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза (при наличии);
- e. **Вид документа, подтверждающего соответствие:** «Сертификат соответствия»/ «Декларация о соответствии» (при наличии);
- f. **Номер документа, подтверждающего соответствие** (при наличии);
- g. **Дата документа, подтверждающего соответствие** (при наличии).

При необходимости Вы можете добавить товар, для этого нажмите на кнопку «+**Добавить товар**» в верхней части формы и внесите информацию по товару. Ограничений на количество товаров в одном документе не установлено.



Вы можете сохранить черновик документа по соответствующей кнопке «**Сохранить как черновик**» или после заполнения всех обязательных полей отправить документ оператору ГИС МТ, нажав на кнопку «**Перейти к подписанию**». Далее нажать на кнопку «**Подписать и отправить**», чтобы подписать отправляемый документ с помощью УКЭП.

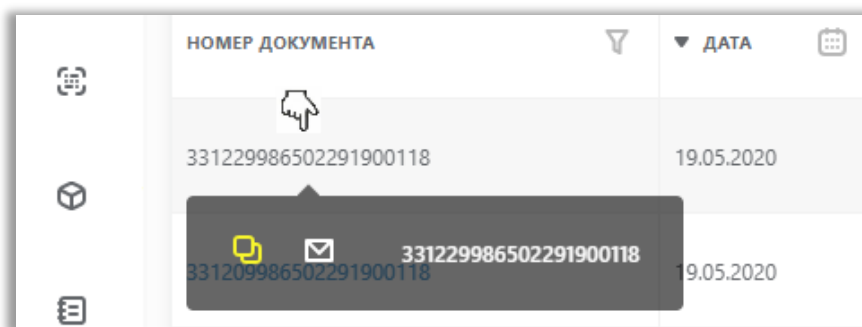
В момент подписания документа осуществляется проверка корректности введенных сведений, проверка не будет пройдена и документ не будет отправлен оператору ГИС МТ в случае представления заявителем сведений, по форме и содержанию не соответствующих требованиям.

При успешном вводе товара в оборот:

- ✓ Отправленный документ на ввод товара в оборот отобразится в разделе **Документы** со статусом «**Обработан**».
- ✓ Сведения о вводе товара в оборот отобразятся на вкладке **Коды маркировки** в соответствующей карточке КМ.
- ✓ Документы отсортированы по убыванию по дате создания документа, Вы можете воспользоваться фильтрами по столбцам.

При нажатии на номер документа в реестре документов реализованы следующие возможности:

- Копирование номера документа в буфер обмена по нажатию на иконку .
- Отправка электронного сообщения в службу поддержки ГИС МТ, в которое скопирован номер документа, по нажатию на иконку .



Загрузка файлов формата XML или CSV через личный кабинет в ГИС МТ

1. Сформировать файл документа со сведениями о вводе товара в оборот в формате XML в соответствии с XSD-схемой, либо в формате CSV в соответствии с шаблоном (подробнее в [«Инструкции по подготовке файлов для загрузки в ГИС МТ в формате CSV с использованием Microsoft Excel»](#)).

Обратите внимание! При наличии в коде идентификации спецсимволов (" , ' > , < , &) необходимо:

- При использовании CSV: указывать коды идентификации в кавычках, при наличии кавычек в составе самого кода идентификации, добавить перед кавычками еще одни кавычки следующим образом:
`"01xxxxx""xxxxxxxx21xxxxxxxxxxxxx"`
- При использовании XML: указывать код идентификации следующим образом
`<![CDATA[01xxxxxxxxxxxxx21xxxxxxxxxxxxx]]>`, либо заменять специальные символы следующим образом:

спецсимвол	замена	наименование
"	"	quotation
,	&apos	apostrophe
>	>	greater than
<	<	less than
&	&	ampersand

2. Авторизоваться в личном кабинете ГИС МТ с использованием сертификата квалифицированной электронной подписи;

3. Зайти в раздел **Документы** с помощью соответствующей вкладки в верхней части экрана.

4. Нажать на кнопку **«Загрузить»**, выбрать **«Ввод в оборот»** с необходимым видом и выбрать ранее подготовленный файл для загрузки. Параметры загружаемого файла со сведениями о вводе товара в оборот отобразятся на форме предварительного просмотра. В случае если все параметры в документе указаны верно, необходимо подтвердить загрузку нажатием кнопки **«Подписать и отправить»**, в противном случае нажать на кнопку **«Отменить»**.

При успешном вводе товара в оборот отправленный документ на ввод товара в оборот отобразится в разделе **Документы** со статусом **«Обработан»**.

Подробнее про подачу сведений о вводе товаров в оборот в [«Инструкции о вводе товаров в оборот»](#).

Также Вы можете посмотреть полную [видеоинструкцию по маркировке остатков шин](#).

[Видеоинструкцию](#) об особенностях проекта по маркировке шин.

В случае, если у Вас возникли сложности с маркировкой остатков товара, обратитесь к нам по телефону 8 (800) 222-15-23 либо по электронной почте support@crpt.ru

Успешной работы в ГИС МТ!