

Координационный центр национального домена сети Интернет			
Положение об аккредитации			
Индекс документа	Редакция 27.02.2014	Утвержден решением № 2014-01/03 от 27.02.2014	Дата начала действия документа 21.04.2014
Статус документа обязательный		Отменен (изменен) решением	Дата окончания действия 07.08.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аккредитации юридических лиц в качестве регистраторов доменных имен в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор (далее – «Положение»), устанавливает правила подачи и рассмотрения заявления на аккредитацию от организации, претендующей на получение аккредитации в качестве регистратора доменных имен (далее – «Организация»).

1.2. Под аккредитацией понимается осуществление проверки и признание Координатором компетентности Организации в области оказания услуг регистрации доменных имен второго уровня в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор.

Приведенный выше термин «Координатор», а также иные термины и определения, используемые в настоящем Положении, определены в Правилах регистрации доменных имен в доменах .RU и .РФ (далее - «Правила»).

1.3. Цели аккредитации:

- 1.3.1. развитие системы регистрации доменных имен, обеспечение стабильности и безопасности российского сегмента сети Интернет;
- 1.3.2. обеспечение доверия пользователей к деятельности, связанной с регистрацией доменных имен;
- 1.3.3. обеспечение равного доступа пользователей к услугам регистрации доменных имен;
- 1.3.4. повышение качества услуг, связанных с регистрацией доменных имен.

1.4. Принципы аккредитации.

- 1.4.1. Аккредитация осуществляется в отношении организаций, добровольно изъявивших желание оказывать услуги регистрации доменных имен, подавших в установленном порядке письменное заявление об этом и добровольно пожелавших следовать Правилам.
- 1.4.2. Недопущение дискриминационных решений при аккредитации обеспечивается применением единых критериев аккредитации, установленных настоящим Положением.
- 1.4.3. Равнодоступность обеспечивается информированием организаций, претендующих на аккредитацию, о правилах и условиях аккредитации.

2. Порядок проведения аккредитации

2.1. Для получения аккредитации Организация должна соответствовать требованиям, указанным в пунктах 1, 2, 3, 4 и 6 Требований к аккредитованной организации.

2.2. Для получения аккредитации Организация направляет Координатору заявление в письменном виде по форме, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению «Заявление об аккредитации», а также комплект документов, содержащий информацию, необходимую и достаточную для оценки ее готовности к аккредитации.

2.3. К заявлению прилагаются:

- 2.3.1. анкета по форме, установленной в Приложении №2 к настоящему Положению - «Анкета организации»;
- 2.3.2. копии учредительных документов, заверенные уполномоченным лицом и печатью Организации;
- 2.3.3. нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2.3.4. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке Организации на налоговый учет;
- 2.3.5. выписка из ЕГРЮЛ, датированная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления;
- 2.3.6. копия страхового полиса, подтверждающего страхование профессиональной ответственности Организации, связанной с деятельностью по регистрации доменных имен, на сумму не менее 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей, заверенная уполномоченным лицом и печатью Организации; либо документ, подтверждающий намерения Организации осуществить страхование профессиональной ответственности, связанной с деятельностью по регистрации доменных имен;
- 2.3.7. копия бухгалтерского баланса (форма 1, форма 2) за отчетный год, предшествующий дате подачи заявления, а также за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявления, заверенные уполномоченным лицом и печатью Организации, либо копия аудиторского заключения, подтверждающего наличие чистых активов на сумму не менее 1 000 000 (одного миллиона) рублей;
- 2.3.8. документация для пользователей (администраторов), в том числе формы типовых договоров и документы, описывающие следующие процедуры:
 - заключение договора об оказании услуг регистрации доменных имен;
 - регистрация доменного имени;
 - продление срока регистрации доменного имени;

- делегирование доменного имени;
- изменение сведений о доменном имени;
- изменение сведений об администраторе доменного имени;
- передача права администрирования доменного имени;
- передача поддержки сведений о доменном имени другому регистратору;
- прием поддержки сведений о доменном имени от другого регистратора;
- разрешение споров о доменных именах
- аннулирование регистрации доменного имени;
- регистрация освобождающихся доменных имен.

Предоставленная документация должна быть заверена: каждый документ должен быть прошит способом, исключающим модификацию содержания документа, а место сшивки должно быть заверено подписью уполномоченного лица и печатью Организации.

2.3.9. описание процедур работы организации:

- заключение договора об оказании услуг регистрации доменных имен;
- регистрация доменного имени;
- продление срока регистрации доменного имени;
- делегирование доменного имени;
- изменение сведений о доменном имени;
- изменение сведений об администраторе доменного имени;
- передача прав администрирования доменного имени;
- передача поддержки сведений о доменном имени другому регистратору;
- прием поддержки сведений о доменном имени от другого регистратора;
- обработка претензий третьих лиц и исполнение судебных актов в связи с регистрацией доменного имени;
- инструкции для персонала по действиям во внештатных ситуациях;
- аннулирование регистрации домена;
- регистрация освобождающихся доменов.

Предоставленная документация должна быть заверена: каждый документ должен быть прошит способом, исключающим модификацию содержания документа, а место сшивки должно быть заверено подписью уполномоченного лица и печатью Организации.

2.3.10. нотариально заверенные копии документов, подтверждающих право уполномоченного лица на подписание заявления и заверение копий предоставленных Организацией документов;

2.3.11. опись предоставленных Организацией документов, заверенная уполномоченным лицом и печатью Организации.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.3.1. - 2.3.11. настоящего Положения, предоставляются Организацией Координатору на бумажном носителе, при этом, документы, указанные в пунктах 2.3.1., 2.3.8. - 2.3.11. настоящего Положения, предоставляются дополнительно на электронном носителе в формате PDF или DOC (DOCX).

2.5. Организация направляет документы, указанные в пунктах 2.2. - 2.3. настоящего Положения на почтовый адрес Координатора, указанный на его сайте <http://www.cctld.ru>.

2.6. Организация несет ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Координатор принимает заявления Организаций и ведет их учет в журнале регистраций с указанием входящего номера и даты получения заявления. Копия заявления с отметкой о принятии возвращается Организации.

2.8. Координатор в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет предварительную проверку представленного Организацией заявления на его соответствие формальным признакам.

2.9. Координатор вправе отклонить заявление Организации до его рассмотрения по существу в следующих случаях:

- 2.9.1. состав или форма представленных Организацией документов не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.2. – 2.3. настоящего Положения;
- 2.9.2. организация в течение 3 (трех) лет, предшествующих дате подачи заявления, выполняла функции регистратора доменных имен в любом домене верхнего уровня, однако прекратила выполнять эти функции;
- 2.9.3. организация подает заявление до истечения 3 (трех) месяцев с момента вынесения Координатором решения об отказе в аккредитации.

2.10. В случае соответствия заявления формальным признакам, Координатор направляет Организации счет на оплату услуг по проведению аккредитации.

2.11. Стоимость услуг Координатора по проверке компетентности Организации в области оказания услуг регистрации доменных имен в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор, составляет 80`000 (восемьдесят тысяч) рублей, с учетом НДС. Указанная сумма взимается Координатором за проверку компетентности Организации в области оказания услуг регистрации доменных имен в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор, и не возвращается Организации, вне зависимости от получения ей аккредитации.

Организация обязана произвести оплату услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета Координатором.

Стоимость услуг Координатора, указанная в настоящем пункте, может быть изменена Координатором в одностороннем порядке. Стоимость услуг Координатора, указанная в счете, выставленном Организации, изменению не подлежит.

2.12. В случае неисполнения Организацией обязанностей, указанных в пункте 2.11. настоящего Положения, Координатор вправе отклонить заявление Организации.

2.13. Координатор рассматривает заявление Организации в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты исполнения Организацией обязательств, указанных в пункте 2.11. настоящего Положения.

2.14. Координатор вправе запросить дополнительные сведения по документам, указанным в пунктах 2.3.9. - 2.3.11. настоящего Положения, а Организация обязана их предоставить в срок, установленный Координатором. При этом срок рассмотрения заявления, указанный в пункте 2.13. настоящего Положения, увеличивается на срок предоставления Организацией дополнительных сведений.

2.15. По итогам рассмотрения заявления Организации Координатор принимает решение об аккредитации или об отказе в аккредитации и уведомляет об этом Организацию в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения по адресам электронной почты, указанным в анкете Организации, а также в письменном виде по почтовому адресу, указанному в анкете Организации.

2.16. Координатор вправе вынести решение об отказе в аккредитации:

- 2.16.1. если в ходе проверки были выявлены несоответствия и искажения сведений, указанных в п. 2.3 настоящего Положения;
- 2.16.2. если Организация не соответствует требованиям, установленным в п. 2.1. настоящего Положения;
- 2.16.3. если Организация не предоставила сведения, указанные в пункте 2.14. настоящего Положения в установленный срок.

2.17. В случае принятия решения об аккредитации Координатор заключает с Организацией Соглашение об аккредитации.

2.18. Организация обязана заключить Соглашение об аккредитации с Координатором в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты принятия решения об аккредитации.

2.19. Соглашение об аккредитации подтверждает право Организации предоставлять услуги регистрации доменных имен в доменах верхнего уровня, администрирование которых осуществляет Координатор, в течение срока действия Соглашения об аккредитации и является основанием для обращения Организации к уполномоченному Координатором лицу для заключения договора об оказании услуг доступа к Реестрам доменов верхнего уровня.

2.20. Срок аккредитации, условия и порядок ее продления определяются Соглашением об аккредитации.

2.21. В случае отклонения заявления или принятия решения об отказе в аккредитации Координатор обязан вернуть Организации полученные от нее документы и электронные носители путем отправки по почтовому адресу Организации, указанному в анкете.

2.22. Координатор гарантирует, что предоставленные ему Организацией документы и сведения будут использоваться исключительно в целях проведения процедуры аккредитации.

Заявление об аккредитации
[на бланке Организации]

Директору
Координационного центра
национального домена сети Интернет
А.А. Воробьеву

**Заявление об аккредитации в качестве регистратора
доменных имен в домене .РФ и/или .RU**

(наименование Организации)

в лице

(ФИО)

действующего(ей) на
основании _____ ,

просит аккредитовать ее(его) в качестве регистратора доменных имен второго
уровня в домене(доменах)

(указать домен (домены) верхнего уровня)

(наименование Организации)

подтверждает свое соответствие требованиям аккредитации, и дает согласие на
проведение предусмотренных проверок.

(наименование Организации)

подтверждает, что представленные сведения являются полными и достоверными.

(должность уполномоченного лица Организации)

(подпись, Ф.И.О.)

(Дата)

М.П.

Примечание: Если заявление подписано не руководителем Организации, к
заявлению должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия
подписавшего лица.

Анкета Организации

Организация обязана предоставить подробные развернутые ответы по каждому вопросу, при необходимости сопровождая их приложениями и ссылками на сопроводительные документы.

1. Сведения об Организации:

- 1.1. полное наименование Организации в соответствии с учредительными документами;
- 1.2. местонахождение Организации в соответствии с учредительными документами;
- 1.3. фактическое местонахождение офиса Организации;
- 1.4. фамилия, имя, отчество и должность руководителя Организации;
- 1.5. почтовый адрес Организации;
- 1.6. адрес электронной почты для использования в административной переписке;
- 1.7. номера телефонов и телефаксов;
- 1.8. банковские реквизиты Организации;
- 1.9. адрес сайта Организации, используемого в регистраторской деятельности;
- 1.10. фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона, адрес электронной почты лица, ответственного за аккредитацию Организации.

2. Виды деятельности Организации.

3. Сведения о персонале.

Сведения должны включать данные о количественном составе персонала, который будет осуществлять деятельность, связанную с предоставлением услуг регистрации доменных имен, включая ФИО, должность, контактную информацию руководителя подразделения и количество работников подразделения.

- 3.1. административная служба;
- 3.2. финансовая служба;
- 3.3. техническая служба;
- 3.4. служба взаимодействия с пользователями и администраторами;
- 3.5. подразделение по защите информации;
- 3.6. юридическая служба;
- 3.7. сотрудник(и), ответственный(е) за взаимодействие с правоохранительными органами, в том числе за подготовку ответов на запросы.

4. Если Организация ранее осуществляла или осуществляет в настоящее время деятельность, связанную с оказанием услуг регистрации доменных имен, укажите:

- в каких доменах;
- в каком качестве (регистратор/партнер регистратора);
- в течение какого срока;
- численность персонала, участвовавшего в этой деятельности;
- количество зарегистрированных доменных имен за последние три года;
- основные категории пользователей услуг;

5. Укажите объем регистраций доменных имен второго уровня в месяц, который Организация может осуществлять, исходя из имеющихся финансовых, технических и организационных возможностей.

Предполагаемый объем регистраций в месяц в течение первого полугодия работы в качестве регистратора; к концу первого года; к концу второго года.

6. Каким образом может быть обеспечена гарантия того, что прекращение деятельности Организации (или прекращение ее работы в качестве регистратора доменных имен) не причинит ущерба администраторам доменных имен и нормальному функционированию системы регистрации?

7. Общие технические сведения.

7.1. Укажите перечень и технические характеристики оборудования и программных средств, используемых в программно-аппаратном комплексе Организации.

7.2. Опишите способы обеспечения устойчивого функционирования программно-аппаратного комплекса при отказе оборудования, а также систем электроснабжения и связи.

7.3. Укажите время полного восстановления данных Реестра при возникновении нештатных ситуаций, сбоев и отказов оборудования; методики восстановления данных, исключающие потерю информации.

7.4. Опишите способ обеспечения сохранности информации (регистрационных данных, проведенных транзакций) в случае отказов программно-аппаратного комплекса регистратора, несанкционированного доступа и его последствий, чрезвычайных обстоятельств (пожаров и др.); возможность полного восстановления информации; способы сохранения целостности информации, в том числе и в случаях сбоев в период копирования или восстановления.

7.5. Опишите способы защиты программно-аппаратного комплекса Организации от атак, взломов, несанкционированного доступа, иных способов нарушения нормального функционирования системы.

7.6. Опишите средства аутентификации пользователей и порядок определения объема их полномочий.

7.7. Укажите количество, местонахождение, имена и IP-адреса серверов DNS Организации, которые могут использоваться для делегирования доменных имен, поддержку сведений о которых будет осуществлять Организация; их технические характеристики.

8. Опишите порядок поддержки архивов документов (как электронных, так и бумажных), относящихся к деятельности Организации, связанной с регистрацией доменных имен; порядок поиска и выборки документов из архивов.

9. Опишите порядок учета услуг, связанных с регистрацией доменных имен.

10. Укажите, в каких случаях применяется автоматическая рассылка уведомлений пользователям; способ и порядок уведомления пользователей (администраторов), в том числе об истечении сроков действия регистрации доменных имен.

11. Сервис WHOIS.

11.1. Укажите адрес сервера WHOIS, обрабатывающего запросы по 43 порту; адрес сервиса WHOIS для обращений пользователей через веб-интерфейс.

11.2. Опишите форматы ответов сервиса WHOIS при обращении по 43 порту и через веб-интерфейс. Если объем выдаваемой информации превышает определенный Требованиями к аккредитованной организации, то укажите

причины.

- 11.3. Приведите правила использования сервиса WHOIS, включая ограничения на использование информации, полученной посредством данного сервиса, а также ограничения недопустимой активности пользователей при использовании сервиса.
- 11.4. Перечислите средства, предусмотренные для выявления и ограничения недопустимой активности пользователей при использовании сервиса WHOIS; критерии недопустимой активности пользователей.

Решение об аккредитации

Автономной некоммерческой организацией «Координационный центр национального домена сети Интернет» рассмотрены документы, представленные для аккредитации,

полученные _____ (наименование организации)
 " ____ " ____ " ____ " _____ вх. N _____.
 (число) (месяц (прописью)) (год)

Настоящим автономная некоммерческая организация «Координационный центр национального домена сети Интернет» подтверждает, что в соответствии с пунктом 2.15. Положения об аккредитации,

(наименование организации)

аккредитована в качестве регистратора доменных имен второго уровня в домене (ах)

(список доменов)

Решение об аккредитации принято " _____ " _____ " _____ " _____ ".
 (число) (месяц (прописью)) (год).

(должность уполномоченного лица координатора) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Решение об отказе в аккредитации

Автономной некоммерческой организацией «Координационный центр национального домена сети Интернет» рассмотрены документы, представленные для аккредитации,

(наименование организации)
полученные " ____ " ____ " ____ " вх. N _____.
(число) (месяц (прописью)) (год)

В соответствии с пунктом 2.15. Положения об аккредитации принято решение об отказе в аккредитации в качестве регистратора доменных имен второго уровня в домене(ах)

(список доменов)

в связи с наличием следующих обстоятельств

(указываются обстоятельства)

Решение об отказе в аккредитации принято " ____ " ____ " ____ ".
(число) (месяц (прописью)) (год)

(должность уполномоченного лица координатора) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.