

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения проверки деятельности Регистратора (далее – «Порядок проведения проверки») определяет порядок проведения Оператором Реестра проверок соблюдения Регистратором положений Регламентирующих документов Оператора Реестра (далее – «Регламентирующие документы»), а также Договора об оказании услуг Реестра доменов .MOSCOW и .МОСКВА (далее – «Договор»).

1.2. Оператор Реестра вправе контролировать соблюдение Регистратором Регламентирующих документов и условий Договора, осуществлять проверку достоверности и полноты информации, предоставленной Регистратором Оператору Реестра, путем проведения проверок в порядке, предусмотренном настоящим Порядком проведения проверки.

1.3. В ходе проведения проверок Оператор Реестра вправе запрашивать у Регистратора разъяснения и документы, относящиеся к предмету проверки, давать указания Регистратору об устранении выявленных нарушений, устанавливать сроки устранения таких нарушений.

1.4. Результатом проведения проверки может быть:

- a) подтверждение факта соблюдения Регистратором положений Регламентирующих документов и условий Договора,
- b) вынесение предупреждения Регистратору о необходимости устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, либо о принятии мер для недопущения повторения нарушений. Порядок вынесения предупреждения указан в Разделе 5 «Порядок вынесения предупреждений» настоящего Порядка проведения проверки;
- c) расторжение Договора с Регистратором. Порядок действий Оператора Реестра и Регистратора в случае прекращения действия Договора установлен в документе «Последствия прекращения Договора» (Приложение № 7 к Договору), размещенном на официальном веб-сайте Оператора Реестра, в разделе «Регламентирующие документы» по адресу ru.faitid.org/projects/moscow/documents.

1.5. Вся переписка и все уведомления между Оператором Реестра и Регистратором, предусмотренные настоящим Порядком проведения проверки, осуществляются в порядке, предусмотренном п. 11.5. Договора.

2. Порядок проведения проверки

2.1. Оператор Реестра вправе в любое время осуществлять проверку соблюдения Регистратором условий Договора и Регламентирующих документов, включая соблюдение Технических регламентов, при этом:

- (a) плановые проверки Регистратора, инициированные Оператором Реестра, могут проводиться не чаще 2 (двух) раз в год. Оператор Реестра размещает ежегодный план проведения плановых проверок на следующий год на официальном веб-сайте Оператора Реестра faitid.org в срок до 31 декабря текущего календарного года.
- (b) внеплановые проверки Регистратора, инициированные Оператором Реестра на основании запросов и жалоб, полученных Оператором Реестра от правоохранительных органов, органов государственной власти, любых третьих лиц - юридических или физических, а также самостоятельно выявленных Оператором Реестра нарушений Регистратором условий Договора,

положений Регламентирующих документов, могут проводиться без ограничений по частоте проверок;

- (с) внеплановые проверки Регистратора, инициированные Оператором Реестра в случаях, если Держатель Реестра уведомил Оператора Реестра о факте несоблюдения Регистратором Технических условий взаимодействия с Системой регистрации доменов (далее – «Технические условия») могут проводиться без ограничений по частоте проверок. Порядок проверки Держателем Реестра соблюдения Регистратором Технических условий описан в Приложении № 2 к Договору «Порядок технического взаимодействия».

2.2. Оператор Реестра обязуется уведомлять Регистратора по электронной почте о проведении проверок и сроках их проведения: о плановых проверках в соответствии с разделом (а) пункта 2.1. настоящего Порядка проведения проверки – не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения проверки, о внеплановых проверках в соответствии с разделами (b) и (с) пункта 2.1. настоящего Порядка проведения проверки – не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения проверки.

2.3. В уведомлении о проведении проверок Оператором Реестра будут указаны:

- а) дата начала проведения проверки;
- б) длительность проведения проверки;
- с) (в разумных деталях) категории документов, информации и данных и т.п. и формат и способ их предоставления, необходимых Оператору Реестра для проведения проверки.

2.4. Все документы, информацию и данные, запрошенные Оператором Реестра при проведении проверки, Регистратор обязан направлять в течение 3 (трех) рабочих дней с момента направления уведомления в формате и тем способом, который указан Оператором Реестра в уведомлении.

2.5. Длительность плановой проверки не может превышать 30 (тридцати) календарных дней, при условии соблюдения Регистратором сроков предоставления документов и необходимой информации для проведения плановой проверки.

В случае предоставления Регистратором истребованных документов с нарушением сроков, установленных п. 2.4. настоящего Порядка проведения проверки, длительность плановой проверки может быть увеличена Оператором Реестра на период, на который Регистратор задержал предоставление документов.

2.6. В ходе проведения проверки Оператор Реестра вправе запросить у Регистратора следующие документы:

- а) копия действующего Соглашения с ICANN об аккредитации Регистратора в редакции, утвержденной правлением ICANN 27.06.2013 г. (или в более поздней редакции, в случае утверждения ICANN новой редакции), или документ, подтверждающий наличие такого Соглашения;
- б) копия полиса страхования профессиональной деятельности Регистратора (включая деятельность по регистрации доменных имен) с лимитом ответственности не менее 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей или 500 000 (пятьсот тысяч) долларов США со сроком действия не менее срока действия Договора;
- с) копии учредительных документов Регистратора;
- д) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (Свидетельства ОГРН), если Регистратор – резидент РФ или его аналога, если Регистратор – нерезидент РФ;
- е) копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах (Свидетельства ИНН), если Регистратор – резидент РФ;

- f) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) для резидентов РФ или выписка из торгового реестра для нерезидентов РФ. Выписка должна быть выдана не ранее чем за 90 (девяносто) календарных дней до даты предоставления;
- g) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате начала проверки;
- h) копии текста Регистрационного соглашения с Пользователем или Администратором;
- i) копии документов, подтверждающих в письменной форме согласие Пользователей, Администраторов на обработку Регистратором их персональных данных;
- j) копии документов, подтверждающих информацию, необходимую для идентификации Пользователей, Администраторов.

Указанные документы предоставляются на бумажном носителе, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации. Если документ содержит более 2 (двух) страниц, он предоставляется в прошитом, пронумерованном виде, с указанием количества страниц на сшивке, заверенным подписью уполномоченного лица и печатью организации.

2.7. В ходе проведения проверки Оператор Реестра вправе осуществить проверку актуальности информации, опубликованной на сайте Регистратора, посвященном регистраторской деятельности, а именно:

2.7.1. контактные данные Регистратора:

- местонахождение (фактический адрес) офиса;
- номера контактных телефонов и телефаксов;
- адреса электронной почты службы поддержки пользователей;
- время работы офиса Регистратора, где осуществляется прием посетителей;
- время работы службы поддержки;

2.7.2. документацию для Пользователей, описывающую следующие процедуры:

- заключение регистрационного соглашения Пользователя с Регистратором;
- 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 доменных именах от другого регистратора;
- разрешение споров о доменных именах;
- аннулирование регистрации доменного имени;

2.7.3. наличие ссылок на форму Регистрационного соглашения с Пользователем, а также на Правила и Регламентирующие документы Регистратора и Оператора Реестра;

2.7.4. правила использования сервиса WHOIS;

2.7.5. объем информации, выдаваемой сервисом WHOIS на сайте Регистратора.

2.8. В ходе проведения проверки Оператор Реестра вправе проверить:

2.8.1. порядок хранения Регистратором следующей информации:

- копии документов, подтверждающих информацию, необходимую для идентификации Пользователей (Администраторов);
- заявки Пользователей (Администраторов) на изменение сведений в Реестре; результаты исполнения заявок; значения соответствующих полей в Реестре до и после внесения изменений;
- запросы, уведомления, извещения, направляемые Регистратором Пользователям (Администраторам); ответы Пользователей (Администраторов) на указанные запросы, уведомления, извещения;
- запросы, связанные со спорами о доменных именах, поддержку сведений о которых осуществляет (осуществляет) Регистратор; ответы Регистратора на указанные запросы;
- запросы, связанные с обработкой персональных данных, в том числе запросы от правоохранительных органов, судебных органов, адвокатские запросы; ответы Регистратора на указанные запросы;
- информация об IP-адресах, с которых поступали запросы Пользователей (Администраторов) на операции с доменным именем, связанные с оказанием услуг регистрации, и точное время поступления таких запросов;
- информация о платежных транзакциях, произведенных Пользователями (Администраторами) или Партнерами Регистратора, включая реквизиты транзакции (платежная система, номер и т.п.), точное время транзакции;

2.8.2. надлежащее обеспечение Регистратором:

- хранения информации, указанной в п. 2.8.1 настоящего Порядка проведения проверки;
- поддержки архивов электронных и бумажных документов с возможностью поиска и выборки сведений, относящихся к доменному имени и/или администратору и включающих полную историю изменения этих сведений;
- условий, обеспечивающих сохранность информации на физических носителях в случае чрезвычайных обстоятельств (пожаров, наводнений и т.д.);
- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.8.3. условия взаимодействия Регистратора с Партнерами и методы обеспечения контроля Регистратора за деятельностью Партнеров.

2.9. Если внеплановая проверка инициирована Оператором Реестра в соответствии с разделами (b) и/или (c) пункта 2.1. настоящего Порядка проведения проверки, Оператор Реестра проверяет выявленные нарушения и/или предполагаемые несоответствия, и/или факты, изложенные в запросе/жалобе, на основании которого производится проверка. В ходе проведения проверки Оператор Реестра вправе запрашивать дополнительную информацию и дополнительные документы, связанные с предметом проверки.

2.10. Результатом проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка проведения проверки может быть:

- a) подтверждение факта соблюдения Регистратором требований и условий Договора и Регламентирующих документов;
- b) вынесение предупреждения Регистратору о необходимости устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки. Порядок вынесения предупреждения указан в Разделе 5 «Порядок вынесения предупреждений» настоящего Порядка проведения проверки.

2.11. Оператор Реестра уведомляет Регистратора о результатах проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания проверки.

3. Порядок проведения повторной проверки

3.1. Оператор Реестра вправе осуществлять повторную проверку для контроля за устранением нарушений, выявленных Оператором Реестра в ходе проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка проведения проверки, а также в случаях выявления нарушений в порядке Раздела 4 «Порядок выявления нарушений» настоящего Порядка проведения проверки.

3.2. Оператор Реестра проводит повторную проверку не позднее 10 (десяти) календарных дней по истечении срока, установленного для исправления выявленных нарушений в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка проведения проверки, без дополнительного уведомления Регистратора.

3.4. В ходе проведения повторной проверки Оператор Реестра проверяет факт устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

3.5. К проведению повторной проверки Оператором Реестра применяются правила Раздела 2 «Порядок проведения проверки» настоящего Порядка проведения проверки деятельности Регистратора, если положениями настоящего раздела не предусмотрено иное.

3.6. Результатом проведения повторной проверки может быть:

- а) подтверждение факта выполнения Регистратором требований предупреждения или принятия мер по недопущению повторения нарушений;
- б) прекращение действия Договора в порядке, предусмотренном Разделом 10 Договора «Срок действия Договора, порядок изменения и прекращения действия Договора», в случае если в ходе проведения повторной проверки установлено, что Регистратор не устранил нарушения, выявленные в ходе ранее произведенной проверки, и/или не принял мер по недопущению повторения нарушений.

4. Порядок выявления нарушений

4.1. В случае выявления Оператором Реестра нарушений Регистратором Регламентирующих документов и/или условий Договора и/или несоответствия Регистратора Техническим условиям, или сообщения Держателя Реестра о несоблюдении Регистратором Технических условий, Оператор Реестра вправе направить Регистратору Уведомление о нарушении.

4.2. Уведомление о нарушении должно включать:

- обстоятельства, касательно которых требуются объяснения;
- срок, в течение которого Регистратор обязан предоставить объяснения.

4.3. Срок, в течение которого Регистратор обязан предоставить объяснения по Уведомлению Оператора Реестра о нарушении, не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

4.4. Регистратор обязан в срок, указанный в запросе, направить Оператору Реестра объяснения, касательно обстоятельств, изложенных в Уведомлении о нарушении.

4.5. По результатам рассмотрения объяснений Регистратора или в случае непредоставления Регистратором объяснений по запросу Оператора Реестра, Оператор Реестра вправе вынести предупреждение о необходимости устранения Регистратором выявленных нарушений и направить его Регистратору, либо принять решение о проведении внеплановой проверки Регистратора.

5. Порядок вынесения предупреждений

5.1. По результатам проведения проверки или рассмотрения объяснений Регистратора Оператор Реестра вправе вынести предупреждение о необходимости устранения Регистратором нарушений, выявленных в ходе проверки.

5.2. Оператор Реестра обязан направить Регистратору письменное уведомление о вынесении предупреждения.

5.3. Уведомление о вынесении предупреждения должно включать перечень выявленных нарушений и указание на срок, в течение которого Регистратор обязан их исправить и/или принять меры по недопущению повторения нарушений.

5.4. Срок, в течение которого Регистратор обязан исправить выявленные нарушения, устанавливается Оператором Реестра, но не может составлять менее 30 (тридцати) календарных дней. Если выявленные нарушения Оператор Реестра разумно определил как угрожающие стабильности или операционной целостности Реестра, срок устранения таких нарушений должен составлять не более 5 (пяти) дней.

5.5. Регистратор вправе направить Оператору Реестра уведомление о невозможности устранения выявленных нарушений в срок, указанный в уведомлении, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления Оператора Реестра о вынесении предупреждения, при этом Регистратор должен предоставить обоснованный план по устранению выявленных нарушений с указанием сроков по устранению нарушений.

5.6. В случае получения Оператором Реестра уведомления, указанного в п. 5.5. настоящего Порядка проведения проверки, Оператор Реестра вправе увеличить ранее установленный срок или уведомить Регистратора о невозможности продления установленного срока.

5.7. Регистратор обязан незамедлительно уведомить Оператора Реестра об устранении нарушений и/или принятых мерах по недопущению повторения нарушения.

6. Порядок обжалования решений Оператора Реестра

6.1. В случае если Регистратор не согласен с решением Оператора Реестра о наложении на него санкций, предусмотренных в п. 1.4. настоящего Порядка проведения проверки, то он вправе направить Оператору Реестра претензию, в которой должны быть изложены требования Регистратора, а также обстоятельства, на которых Регистратор основывает свои требования, с приложением подтверждающих документов и иных письменных доказательств.

6.2. Претензия Регистратора должна быть направлена в письменном виде по почтовому адресу Оператора Реестра, указанному в Разделе 12 Договора «Адреса и банковские реквизиты Сторон», с одновременным направлением такого заявления по адресу электронной почты Оператора Реестра info@faitid.org.

6.3. Срок рассмотрения претензии Регистратора Оператором Реестра составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения.

6.4. Результат рассмотрения претензии Оператор Реестра высылает Регистратору по почтовому адресу, указанному в разделе 12 Договора «Адреса и банковские реквизиты Сторон».