



Утверждено:	Решением Директора Автономной некоммерческой организацией «Российский научно-исследовательский Институт развития общественных сетей» (АНО «РосНИИРОС») (Приказ № РОС- 08/66 от 14.07.20)
Дата начала действия:	1 августа 2020 г.
Дата окончания действия:	
С изменениями:	
Статус документа:	Обязательный

Положение об аккредитации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аккредитации юридических лиц в качестве регистраторов доменных имен второго уровня в домене верхнего уровня .SU (далее – ДБУ .SU и/или домен .SU) (далее – Положение), администрирование (управление) которого осуществляет АНО «РосНИИРОС» (далее – Регистратура), устанавливает правила подачи и рассмотрения заявления на аккредитацию от организации, претендующей на получение аккредитации в качестве регистратора доменных имен в ДБУ .SU (далее – «Организация»).

1.2. Аккредитация - подтверждение Регистратурой соответствия юридического лица критериям аккредитации, а именно требованиям к аккредитованной организации (регистратору) являющееся официальным свидетельством компетентности юридического лица осуществлять деятельность в области оказания услуг по регистрации доменных имен второго уровня в ДБУ .SU, администрирование (управление) которого осуществляет Регистратура.

1.3. Критерии аккредитации – совокупность требований, которым должна удовлетворять Организация и аккредитованное лицо (регистратор) при осуществлении деятельности в области оказания услуг по регистрации доменных имен второго уровня в ДБУ .SU, управление (администрирование) которого осуществляет Регистратура, в том числе изложенные в документе – «Требования к аккредитованной организации (регистратору)».

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, определены в Правилах регистрации доменных имен в домене .SU (именуемые в дальнейшем «Правила»), Соглашении об аккредитации и иных регламентирующих документах Регистратуры.

1.5. Цели аккредитации:

- 1.5.1. обеспечение развития ДБУ .SU;
- 1.5.2. обеспечение стабильности и безопасности российского сегмента сети Интернет;
- 1.5.3. обеспечение доверия пользователей к деятельности, связанной с регистрацией доменных имен;
- 1.5.4. обеспечение равного доступа пользователей к услугам регистрации доменных имен;
- 1.5.5. повышение качества услуг, связанных с регистрацией доменных имен в .

1.6. Принципы аккредитации:

- 1.6.1. 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;

- 1.6.2. недопущение дискриминационных решений при аккредитации обеспечивается применением единых критериев аккредитации, установленных настоящим Положением;
- 1.6.3. равнодоступность обеспечивается информированием организаций, претендующих на аккредитацию, о правилах и условиях аккредитации.

2. Порядок проведения аккредитации

2.1. Для получения аккредитации Организация представляет в Регистратуре заявление об аккредитации, которое подписывается руководителем Организации или лицом, уполномоченным действовать от имени Организации. Форма заявления об аккредитации приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению. В заявлении об аккредитации указываются:

- 2.1.1. полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона и адрес электронной почты юридического лица;
- 2.1.2. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.1.3. согласие соблюдать критерии аккредитации, а также требования документов, регламентирующих (регулирующих) деятельность, связанную с регистрацией доменных имен в ДВУ .SU.

2.2. К заявлению об аккредитации прилагаются документы (копии документов), подтверждающие соответствие Организации критериям аккредитации, в том числе, но не ограничиваясь:

- 2.2.1. анкета по форме, установленной в Приложении №2 к настоящему Положению «Анкета организации»;
- 2.2.2. копии учредительных документов, заверенные уполномоченным лицом и печатью Организации;
- 2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию Организации в качестве юридического лица в юрисдикции Российской Федерации (свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Лист записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица), представляется в виде нотариально заверенных копий;
- 2.2.4. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке организации на налоговый учет;
- 2.2.5. выписка из ЕГРЮЛ, датированная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления;
- 2.2.6. копия страхового полиса, подтверждающего страхование профессиональной ответственности Организации, связанной с деятельностью по регистрации доменных имен, на сумму не менее 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей, заверенная уполномоченным лицом и печатью Организации; либо документ, подтверждающий намерения Организации осуществить страхование профессиональной ответственности, связанной с деятельностью по регистрации доменных имен;
- 2.2.7. 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;

- 2.2.8. копии документов, подтверждающие полномочия руководителя Организации (протокол, решение и т.д. о назначении (избрании) руководителя), заверенные подписью руководителя и печатью Организации;
- 2.2.9. оригиналы документов, подтверждающих полномочия представителей Организации;
- 2.2.10. 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;
 - ✓ связанные с возникновением споров о доменных именах;
 - ✓ аннулирование регистрации домена.
- 2.2.11. 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 возникновением споров о доменных именах;
 - ✓ инструкции для персонала по действиям во внештатных ситуациях;
 - ✓ аннулирование регистрации домена;
 - ✓ аннулирование регистрации домена.

2.3. Документы должны предоставляться по описи, подписанной уполномоченным представителем Организации, и заверены, в том числе, каждый документ (копия документа) должен быть прошит способом, не позволяющим модификацию содержания документа, а место сшивки должно быть заверено подписью уполномоченного лица и печатью Организации.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.1, и 2.2.2-2.2.9 настоящего Положения, предоставляются Организацией Регистратуре на бумажном носителе и дополнительно на электронном носителе в сканированном виде в формате PDF, а документы, указанные в пунктах 2.2.1, 2.2.10-2.2.11 настоящего Положения, дополнительно предоставляются на электронном носителе в формате PDF и DOC (DOCX).

2.5. Организация направляет документы, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения почтовый адрес Регистратуры, указанный на ее сайте <https://www.ripn.su>

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

2.7. Регистрация и проверка документации, поступившей от Организации для целей получения аккредитации в ДБУ .SU осуществляется по внутренним правилам Регистратуры. Копия заявления с отметкой о принятии возвращается Организации.

2.8. Регистратура в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет формальную (предварительную) проверку представленного Организацией комплекта документов.

2.9. По результатам проведения формальной (предварительной) проверки предоставленной документации Регистратура вправе отклонить заявление Организации до его рассмотрения по существу в следующих случаях:

2.9.1. состав или форма представленных Организацией документов не соответствует перечню и требованиям, установленным пунктами 2.1 – 2.2 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 по любым основаниям;

2.9.3. Организация подает заявление до истечения 3 (трех) месяцев с момента вынесения Регистратурой решения об отказе в аккредитации.

2.10. При отсутствии, по результатам формальной проверки документации, оснований для отказа от рассмотрения заявления Организации по существу, Регистратура выставяет Организации счет на оплату услуг по проведению проверки компетентности Организации в области оказания услуг регистрации доменных имен в ДВУ .SU.

2.11. Стоимость услуг по проведению проверки компетентности Организации в области оказания услуг регистрации доменных имен в ДВУ .SU, составляет 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей, с учетом НДС, по ставке установленной действующим законодательством Российской Федерации. Указанная сумма взимается Регистратурой за проверку компетентности Организации в области оказания услуг регистрации доменных имен в ДВУ .SU, и не возвращается Организации, вне зависимости от результата рассмотрения заявления Организации по существу, а именно от получения ей аккредитации. Организация обязана произвести оплату услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления счета Регистратурой. Стоимость услуг Регистратуры, указанная в настоящем пункте, может быть изменена Регистратурой в одностороннем порядке. Стоимость услуг Регистратуры, указанная в счете, выставленном Организации, изменению не подлежит.

2.12. Регистратура приступает к рассмотрению заявления Организации по существу в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления денежных средств по выставленному счету на расчетный счет Регистратуры. Срок рассмотрения заявления Организации Регистратурой составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты исполнения Организацией обязательств, указанных в пункте 2.11. настоящего Положения и поступления денежных средств по выставленному счету на расчетный счет Регистратуры. В случае неоплаты счета Организацией в течение срока указанного в пункте 2.11. настоящего Положения Регистратура по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты выставления Организации счета направляет Организации уведомление об отказе рассмотрения заявления Организации по существу.

2.13. В процессе рассмотрения заявления Организации Регистратура вправе запрашивать, а Организация обязана предоставить в срок установленный Регистратурой дополнительные документы (информацию, сведения и пр.). При этом срок рассмотрения заявления, указанный в пункте 2.12. настоящего Положения, увеличивается на срок предоставления Организацией дополнительных документов (информации, сведений и пр.).

2.14. По результатам рассмотрения заявления Организации по существу Регистратура принимает решение:

2.14.1. об аккредитации Организации;

2.14.2. об отказе Организации в аккредитации.

2.15. Регистратура выносит решение об отказе в аккредитации по следующим основаниям:

2.15.1. если в ходе проверки были выявлены несоответствия и искажения сведений, указанных в п. 2.2 настоящего Положения;

2.15.2. если Организация не соответствует критериям аккредитации, в том числе изложенным в документе – «Требования к аккредитованной организации (регистратору)»;

2.15.3. если Организация не предоставила сведения, указанные в пункте 2.13. настоящего Положения в установленный Регистратурой срок;

2.15.4. по иным основаниям, установленным регламентирующими документами Регистратуры и действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. При отсутствии оснований перечисленных в пункте 2.15. Положения Регистратура выносит решение об аккредитации Организации в качестве регистратора.

2.17. В течение 3 (трех) рабочих дней по результатам принятого решения Регистратура, по адресам электронной почты, указанным в анкете Организации, а также в письменном виде по почтовому адресу, указанному в анкете Организации, направляет Организации уведомление, содержащее суть принятого решения.

2.18. К уведомлению об отказе должно прилагаться решение об отказе в аккредитации по форме Приложения № 4 к настоящему Положению с указанием оснований для отказа.

2.19. В случае отклонения заявления или принятия решения об отказе в аккредитации документы и электронные носители, полученные от Организации остаются на хранении в Регистратуре в течение 3 (трех) лет с даты принятия решения об отказе в аккредитации. По истечении указанного срока документы и электронные носители подлежат уничтожению или возврату Организации по ее письменному требованию.

2.20. Регистратура гарантирует, что предоставленные ей Организацией документы и сведения будут использоваться исключительно в целях проведения процедуры аккредитации и храниться с соблюдением мер безопасности равнозначной если бы это были документы содержащие информацию принадлежащую Регистратуре.

2.21. К уведомлению об аккредитации должны прилагаться решение об аккредитации по форме Приложения № 4 к настоящему Положению, с указанием даты принятия решения об аккредитации, а также два экземпляра Соглашения об аккредитации, подписанные со стороны Регистратуры.

2.22. Организация должна подписать и вернуть один экземпляр Соглашения об аккредитации Регистратуре в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты принятия Регистратурой решения об аккредитации.

2.23. Соглашение об аккредитации подтверждает право Организации предоставлять услуги регистрации доменных имен в ДВУ .SU, администрирование (управление) которого осуществляет Регистратура, в течение срока действия Соглашения об аккредитации, и является основанием для обращения Организации в Технический центр для заключения договора об оказании услуг по обеспечению доступа к реестрам доменных имен.

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

2.25. Регистратура в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения об аккредитации Организации направляет уведомление в Технический центр. Договор об оказании услуг по обеспечению доступа к реестрам доменных имен между Техническим центром и аккредитованной Организацией в порядке и на условиях установленных Техническим центром в том числе, но не ограничиваясь, в части требований о прохождении Организацией технических испытаний.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в шапке документа, и действует до соответствующего решения Регистратуры (об отмене настоящего Положения, или о прекращении его действия, или иного подобного решения). Прекращение действия настоящего Положения не освобождает от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Положения, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

3.2. Настоящее Положение может быть по решению Регистратуры изменено, дополнено, обновлено, принято в новой редакции или отменено и т.п. в любое время. Порядок и условия внесения изменений, дополнений, обновлений, принятия настоящего Положения в новой редакции или его отмены устанавливаются Регистратурой.

Заявление об аккредитации

[на бланке Организации]

Директору
АНО «РосНИИРОС»

Заявление об аккредитации в качестве регистратора

доменных имен в домене .SU

(наименование Организации)

в лице

(ФИО)

действующего(ей) на основании _____,

просит аккредитовать

(наименование Организации)

в качестве регистратора доменных имен второго уровня в домене верхнего уровня .SU,
подтверждает свое соответствие требованиям аккредитации, и дает согласие на проведение
предусмотренных проверок.

(наименование Организации)

подтверждает, что представленные сведения являются полными и достоверными.

(наименование Организации)

обязуется оплатить стоимость услуг по проведению проверки компетентности Организации в
области оказания услуг регистрации доменных имен в ДВУ .SU в соответствии с требованиями,
установленными в Положении об аккредитации

(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. Адрес (место нахождения) Организации в соответствии с учредительными документами и данными единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
1.3. Фактическое местонахождение (адрес) офиса (постоянного места размещения) руководителя Организации, а также информация об адресах представительств и филиалов Общества;
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, который предполагается к использованию (используется) 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.	<p>Если Организация ранее осуществляла или осуществляет в настоящее время деятельность, связанную с оказанием услуг регистрации доменных имен, укажите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - причины (основания) прекращения деятельности, связанной с оказанием услуг регистрации доменных;
5.	<p>Укажите объем регистраций доменных имен второго уровня в месяц, который Организация может осуществлять, исходя из имеющихся финансовых, технических и организационных возможностей.</p> <p>Предполагаемый объем регистраций в месяц в течение первого полугодия работы в качестве регистратора; к концу первого года; к концу второго года.</p>
6.	<p>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?</p>
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.

Приложение 3
к Положению об аккредитации

Решение об аккредитации

Автономной некоммерческой организацией «Российский научно-исследовательский Институт развития общественных сетей» рассмотрены документы, представленные для аккредитации,

(наименование организации)

полученные «_____» «_____» «_____» вх. № _____.

(число) (месяц (прописью) (год)

Настоящим Автономная некоммерческая организация «Российский научно-исследовательский Институт развития общественных сетей» подтверждает, что в соответствии с пунктом 2.14. Положения об аккредитации,

(наименование организации)

аккредитована в качестве регистратора доменных имен второго уровня в домене верхнего уровня .SU

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

(должность уполномоченного лица Регистратуры)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4
к Положению об аккредитации

Решение об отказе в аккредитации

Автономной некоммерческой организацией «Российский научно-исследовательский Институт развития общественных сетей» рассмотрены документы, представленные для аккредитации,

_____ ,
(наименование организации)

полученные «_____» «_____» «_____» вх. № _____.
(число) (месяц (прописью) (год)

В соответствии с пунктами 2.14. и 2.15 Положения об аккредитации принято решение об отказе в аккредитации в качестве регистратора доменных имен второго уровня в домене верхнего уровня .SU

в связи с наличием следующих обстоятельств

(указываются обстоятельства)

Решение об отказе в аккредитации принято «_____» «_____» «_____».
(число) (месяц (прописью) (год)

(должность уполномоченного лица Регистратуры)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

