

Дополнительные правила Всемирной Организации Интеллектуальной Собственности к Политике рассмотрения споров в сфере доменных имен в домене .UA

(Дополнительные правила ВОИС)

(Действуют с 19 марта 2019 г.)

1. Область применения
2. Определения
3. Обмен сообщениями
4. Подача жалобы и приложений
5. Проверка соблюдения формальностей
6. Назначение Администратора в деле
7. Представление ответа и приложений
8. Процедура назначения членов Административной Комиссии
9. Декларация
10. Сборы
11. Ограничение количества слов
12. Размер файлов и требования к формату
13. Мировое соглашение
14. Поправки
15. Исключение ответственности

1. Область применения

(а) Отношение к Правилам. Настоящие Дополнительные правила следует трактовать и применять в соответствии с Правилами Политики рассмотрения споров в сфере доменных имен в домене .UA (Правила .UA), принятыми Hostmaster Ltd. (ООО «Хостмастер») (Администратор публичного домена .UA).

(b) Версия Дополнительных правил. Версия настоящих Дополнительных правил, действующих на дату подачи жалобы, применяется к административному разбирательству, начатому по ним.

2. Определения

Любой термин, определенный в Правилах .UA, имеет такое же значение в настоящих Дополнительных правилах.

3. Обмен сообщениями

(a) Условия. В соответствии с пунктами 3(b) и 5(c) Правил .UA, если иное не согласовано с Центром ВОИС по арбитражу и посредничеству (Центр ВОИС), любые документы, которые могут или должны быть направлены в Центр ВОИС или в Административную Комиссию в соответствии с настоящими Правилами, должны быть отправлены либо:

(i) по электронной почте (email) с использованием адреса, указанного Центром ВОИС; или

(ii) через интернет-систему подачи и рассмотрения дел Центра ВОИС.

(b) Архивирование. Центр ВОИС должен вести архив всех сообщений, полученных или которые необходимо направить в соответствии с Правилами .UA.

4. Подача жалобы и приложений

(a) Жалоба, включая приложения. Жалоба, включая любые приложения, должна быть представлена в электронном виде в полной форме (в соответствии с пунктом 12(a) ниже).

(b) Титульный лист жалобы. Заявитель должен отправить или передать жалобу вместе с титульным листом для передачи жалоб, размещенным на веб-сайте Центра ВОИС.

(с) Уведомление реестра и регистратора. Заявитель должен направить копию жалобы Администратору публичного домена .UA и соответствующему Регистратору .UA одновременно с подачей жалобы в Центр ВОИС.

(d) Инструкции по уведомлению о жалобе. В соответствии с пунктом 4(с) Правил .UA Центр ВОИС направляет жалобу Ответчику в электронном виде. В соответствии с пунктом 2(а)(i) Правил .UA Центр ВОИС также направляет Ответчику письменное уведомление о жалобе.

5. Проверка соблюдения формальностей

(а) Уведомление о недостатках. Центр ВОИС должен в течение пяти (5) календарных дней с момента получения жалобы рассмотреть жалобу на соответствие формальным требованиям Политики рассмотрения споров в сфере доменных имен в домене .UA (Политика .UA), Правил .UA и настоящих Дополнительных правил, и уведомить Заявителя и Ответчика о любых недостатках в них.

(b) Прекращение производства. Если Заявитель не устранил какие-либо недостатки, выявленные Центром ВОИС, в течение периода времени, предусмотренного в пункте 4 (d) Правил .UA (то есть 5 (пяти) календарных дней), Центр ВОИС может уведомить Заявителя, Ответчика, Администратора публичного домена .UA и соответствующего Регистратора .UA о предполагаемом прекращении производства.

(с) Возврат средств. Если Заявитель не подтвердит свое намерение повторно подать жалобу в Центр ВОИС после предполагаемого прекращения производства, Центр ВОИС должен возместить уплаченный Заявителем сбор в соответствии с пунктом 19 Правил .UA, за вычетом платы за обработку жалобы, как указано в Приложении А.

6. Назначение Администратора в деле

(а) Уведомление. Центр ВОИС сообщает сторонам фамилию и контактные данные члена его персонала, который является Администратором дела и отвечает за все административные вопросы, касающиеся спора, а также за обмен сообщениями с Административной Комиссией.

(b) Обязанности. Администратор дела может оказать административную помощь Административной Комиссии или ее членам, но не имеет полномочий решать вопросы по существу спора.

7. Представление ответа и приложений

Ответ, включая любые приложения, должен быть представлен в электронном виде в полной форме (в соответствии с пунктом 12(b) ниже).

8. Процедура назначения членов Административной Комиссии

(a) Кандидаты от сторон. В тех случаях, когда от Стороны требуется представить имена трех (3) кандидатов для рассмотрения назначения Центром ВОИС в качестве члена комиссии (а именно, в соответствии с пунктами 3(b)(iv), 5(c)(v) и 6(d) Правил .UA), эта Сторона предоставляет имена и контактные данные своих трех кандидатов в порядке предпочтения. При назначении члена Комиссии Центр ВОИС, в зависимости от доступности, должен соблюдать порядок предпочтений, указанный Стороной.

(b) Председательствующий

(i) Третий член Комиссии, назначенный в соответствии с пунктом 6(e) Правил .UA, является председателем комиссии.

(ii) В тех случаях, когда в соответствии с пунктом 6(e) Правил .UA Сторона не указывает свой порядок предпочтения председательствующего Центру ВОИС, Центр ВОИС, тем не менее, приступает к назначению председательствующего члена Комиссии.

(iii) Несмотря на процедуру, предусмотренную в пункте 6(e) Правил .UA, Стороны могут совместно договориться о личности председательствующего члена Комиссии, и в этом случае они уведомляют Центр ВОИС в письменной форме о таком соглашении не позднее через пять (5) календарных дней после получения списка кандидатов, предусмотренного в пункте 6(e) Правил .UA.

(c) Непредоставление ответа Ответчиком

Если Ответчик не представляет ответ или не осуществляет платеж, предусмотренный в пункте 5(d) Правил .UA, к сроку, указанному Центром ВОИС, Центр ВОИС должен назначить Административную Комиссию следующим образом:

(i) Если Заявитель назначил Административную Комиссию, состоящую из одного члена, Центр ВОИС назначает члена Комиссии из своего опубликованного списка;

(ii) Если Заявитель назначил Административную Комиссию в составе трех членов, Центр ВОИС в зависимости от доступности назначает одного члена Комиссии из имен, представленных Заявителем, и назначает второго члена Комиссии и председательствующего из своего опубликованного списка.

9. Декларация

В соответствии с пунктом 7 Правил .UA перед назначением в качестве члена комиссии кандидат должен представить в Центр ВОИС Декларацию независимости и беспристрастности.

10. Сборы

Соответствующие сборы за административную процедуру указаны в Приложении А к настоящему документу и размещены на веб-сайте Центра ВОИС.

11. Ограничение количества слов

(a) Предельное количество слов в соответствии с пунктом 3(b)(ix) Правил .UA должно составлять 5000 слов.

(b) Предельное количество слов в соответствии с пунктом 5(c)(i) Правил .UA должно составлять 5000 слов.

(c) Для целей параграфа 15(e) Правил .UA не должно быть никаких словесных ограничений.

12. Размер файлов и требования к формату

(a) Размер и формат файлов в соответствии с пунктом 3(b) Правил .UA должны соответствовать требованиям, указанным в Приложении В к настоящему документу, и размещаться на веб-сайте Центра ВОИС.

(b) Размер и формат файлов в соответствии с пунктом 5(с) Правил .UA должны быть изложены в Приложении В к настоящему документу и размещены на веб-сайте Центра ВОИС.

13. Мирное соглашение

В соответствии с пунктом 17 Правил .UA, если до назначения Административной Комиссии Стороны договариваются о мирном урегулировании спора, они должны уведомить Центр ВОИС.

14. Поправки

В соответствии с Политикой .UA и Правилами .UA Центр ВОИС может вносить изменения в настоящие Дополнительные правила по своему усмотрению.

15. Исключение ответственности

За исключением преднамеренных нарушений, Административная Комиссия, Всемирная Организация Интеллектуальной Собственности и Центр ВОИС не несут ответственности перед Сторонами, Администратором публичного домена .UA или соответствующим Регистратором .UA за любые действия или бездействие в связи с административным производством.