

Правила Єдиної політики вирішення спорів щодо доменних імен в домені .UA (Правила .UA),

Затверджені ТОВ «Хостмайстер» (Адміністратор публічного домену .UA) станом на 19 березня 2019 року.

Адміністративні провадження щодо вирішення спорів за правилами Єдиної політики вирішення спорів щодо доменних імен в домені .UA (Політика .UA), затверджені Адміністратором публічного домену .UA, регулюються цими Правилами .UA, а також Додатковими правилами Єдиної політики вирішення спорів щодо доменних імен в домені .UA Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ) (Додаткові правила), опублікованими на веб-сайті Центру арбітражу та посередництва ВОІВ (Центр ВОІВ). У тих випадках, коли Додаткові правила суперечать цим Правилам, ці Правила мають переважну силу.

1. Визначення

У цих Правилах:

Позивач — це сторона, яка подала скаргу щодо реєстрації доменного імені.

Адміністратор публічного домену .UA — ТОВ «Хостмайстер».

Блокування — комплекс заходів, які відповідний Реєстратор .UA застосовує до доменного імені з метою запобігання щонайменше будь-яким змінам інформації щодо реєстранта Відповідачем, які, однак, не впливають на перетворення доменного імені або його поновлення.

Обопільна юрисдикція — юрисдикція судів України.

Комісія — адміністративна комісія, призначена Центром ВОІВ для розгляду скарги щодо реєстрації доменного імені.

Член комісії — особа, яку Центр ВОІВ призначив учасником Комісії.

Сторона — Позивач або Відповідач.

Період розгляду — період часу з моменту подання Позивачем скарги відповідно до Політики .UA до Центру ВОІВ і до моменту, коли рішення згідно з Політикою .UA було виконане або скарга згідно з Політикою .UA була відхилена.

Політика .UA — Єдина політика вирішення спорів щодо доменних імен в домені .UA, яка шляхом посилання включена до складу Угоди про реєстрацію.

Центр ВОІВ — Центр з арбітражу та посередництва Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ) (Центр ВОІВ), постачальник послуг із вирішення спорів, затверджений Адміністратором публічного домену .UA.

Реєстратор .UA — суб'єкт, за допомогою якого Відповідач зареєстрував доменне ім'я в домені .UA, яке є предметом позову відповідно до Політики .UA.

Угода про реєстрацію — угода між Реєстратором .UA та власником доменного імені.

Відповідач — реєстрант зареєстрованого доменного імені, щодо якого подано позов.

Зворотне захоплення доменного імені — недобросовісне використання Політики .UA з метою позбавити реєстранта зареєстрованого доменного імені права на таке доменне ім'я.

Додаткові правила — правила, затверджені Центром ВОІВ з метою доповнення цих Правил. Додаткові правила не повинні суперечити Політиці .UA або цим Правилам та мають охоплювати такі питання, як плата, обмеження кількості слів та сторінок, керівні принципи, розміри і формати файлів, засоби зв'язку з Центром ВОІВ та Комісією, а також формат пояснювальних записок.

Письмове повідомлення — повідомлення Центру ВОІВ Відповідачеві на паперовому носії про початок адміністративного провадження згідно з Політикою .UA, в якому Відповідачеві надається інформація про те, що проти нього подано позов, а також що Центр ВОІВ передав позовні вимоги Відповідачу в електронній формі включно з будь-якими додатками з використанням засобів, передбачених цим документом. До Письмового повідомлення не додається копія позовних вимог або будь-яких додатків на паперовому носії.

2. Засоби зв'язку

(а) У разі надсилання Відповідачеві позовних вимог, включно з будь-якими додатками, в електронній формі, Центр ВОІВ зобов'язаний використовувати всі можливі засоби, передбачені для фактичного повідомлення Відповідача. У разі фактичного повідомлення або використання перелічених заходів для виконання цього завдання такий обов'язок вважається виконаним:

(i) відправлення Письмового повідомлення про позов на всі поштові та факсимільні адреси, (A) зазначені в реєстраційних даних доменного імені в базі Whois Адміністратора публічного домену .UA щодо реєстранта зареєстрованого доменного імені та (B) надані відповідним Реєстратором .UA Центру ВОІВ щодо власника зареєстрованого доменного імені; та

(ii) надсилання позовних вимог, включно з будь-якими додатками, в електронній формі електронною поштою на:

(A) адреси електронної пошти реєстранта доменного імені;

(B) postmaster@<оскаржуване доменне ім'я>; і

(C) якщо доменне ім'я (або «www.», за яким слідує доменне ім'я) посилається на активну веб-сторінку (крім загальної сторінки, яка на думку Центру ВОІВ обслуговується Адміністратором публічного домену .UA, відповідним Реєстратором .UA або постачальником інтернет-послуг для паркування доменних імен, зареєстрованих власниками декількох доменних імен), будь-яку

зазначену електронну адресу або посилання на електронну пошту на такій веб-сторінці; і

(iii) надсилання позовних вимог, включно з будь-якими додатками, на будь-яку адресу електронної пошти, яку Відповідач повідомив Центру VOIB як таку, якій він надає перевагу, і, наскільки це практично можливо, на всі інші адреси електронної пошти, надані Центру VOIB Позивачем відповідно до пункту 3(b)(v).

(b) За винятком випадків, зазначених у пункті 2(a), будь-які письмові повідомлення Позивачу або Відповідачу, передбачені цими Правилами, надсилаються електронним способом через Інтернет (із записом про надсилання) або будь-яким іншим практично можливим способом, якому Позивач або Відповідач надають перевагу згідно з їхніми заявами (див. пункти 3(b)(iii) та 5(b)(iii)).

(c) Будь-які повідомлення Центру VOIB або Комісії надсилаються за допомогою засобів та способами (включно з кількістю копій залежно від обставин), зазначеними в Додаткових правилах Центру VOIB.

(d) Повідомлення складаються мовою, передбаченою в пункті 11.

(e) Будь-яка Сторона може оновлювати свої контактні дані, повідомивши про це Центр VOIB та Адміністратора публічного домену .UA та відповідного Реєстратора .UA.

(f) За винятком випадків, передбачених цими Правилами або визначених Комісією, всі повідомлення, передбачені цими Правилами, вважаються наданими:

(i) у разі надсилання через Інтернет, в день надсилання повідомлення, за умови, що дату надсилання можна перевірити; або, залежно від обставин

(ii) у разі надсилання засобами телекопіювального або факсимільного зв'язку, в день, зазначений у підтвердженні надсилання; або:

(iii) у разі надсилання поштою або кур'єрською службою, в день, зазначений на квитанції.

(g) За винятком випадків, коли цими Правилами передбачено інше, усі строки, початок яких відповідно до цих Правил розраховується з моменту надсилання повідомлення, починаються з найранішої дати, станом на яку повідомлення вважається надісланим відповідно до пункту 2(f).

(h) У разі надсилання повідомлення:

i) Комісією будь-якій Стороні, копія такого повідомлення надсилається Центру VOIB та іншій Стороні;

(ii) Центром VOIB будь-якій Стороні, копія такого повідомлення надсилається іншій Стороні; і

(iii) Стороною, копія такого повідомлення надсилається іншій Стороні, Комісії та Центру VOIB, залежно від обставин.

(i) Відправник зобов'язаний зберігати записи щодо факту та обставин надсилання, доступ до яких надається для перевірки зацікавленими сторонами та для цілей звітування. Ця вимога також стосується надсилання письмових повідомлень Центром BOIB Відповідачу поштою та/або факсом відповідно до пункту 2(a)(i).

(j) Якщо Сторона, що надсилає повідомлення, отримує сповіщення про те, що повідомлення не доставлене, Сторона повинна негайно повідомити про обставини отримання такого сповіщення Комісією (або, якщо Комісією ще не призначено, Центр BOIB). Подальший порядок щодо обміну повідомленнями та отримання відповідей визначається Комісією (або Центром BOIB).

3. Позов

(a) Будь-яка особа або організація може порушити адміністративне провадження, подавши до Центру BOIB позов відповідно до умов Політики .UA та цих Правил. (У зв'язку із завантаженістю або з інших причин можливість приймання позови Центром BOIB може іноді призупинятися. У такому разі Центр BOIB відмовляє у прийнятті позову). Якщо Позивач вимагає переделегування доменного імені, він повинен надати докази того, що він відповідає загальним критеріям прийнятності для реєстрації, визначеним у Регламенті особливостей реєстрації приватних доменних імен другого рівня в домені .UA (<https://hostmaster.ua/policy/?ua>).

(b) Позовні вимоги, включно з будь-якими додатками, подаються в електронному вигляді і повинні містити:

i) прохання про прийняття позову до розгляду відповідно до умов Політики .UA та цих Правил;

(ii) інформацію про ім'я, поштові та електронні адреси, а також номери телефону та факсу Позивача та будь-якого представника, уповноваженого діяти від імені Позивача в адміністративному провадженні;

(iii) спосіб зв'язку з Позивачем в адміністративному провадженні, якому він надає перевагу (включно з контактною особою, способом та адресними даними), для надсилання (A) матеріалів, які надсилаються виключно в електронній формі, та (B) матеріалів, які оформляються на паперових носіях (залежно від обставин);

(iv) побажання Позивача щодо варіантів вирішення спору за участі Комісії у складі одного члена чи трьох членів, і у разі обрання варіанту з Комісією у складі трьох членів, містити імена та контактні дані трьох кандидатів, один з яких виконуватиме функції одного з членів Комісії (кандидатів можна обрати зі списку можливих членів комісії BOIB);

(v) ім'я Відповідача (реєстранта доменного імені) та всю інформацію (включно з будь-якими поштовими та електронними адресами, а також номери телефону та телефаксу), відому Позивачу, щодо способів зв'язку з Відповідачем або будь-яким представником Відповідача, включно з контактною інформацією на підставі допозовних

взаємовідносин, яка має бути достатньо повною для того, щоб Центр ВОІВ мав змогу надіслати позовні вимоги відповідно до пункту 2(а);

(vi) визначення доменного імені (імен), яке є предметом позову;

(vii) зазначення відповідного Реєстратора .UA, через якого доменне ім'я (імена) зареєстроване на момент подання позову;

(viii) зазначення знака (знаків) для товарів та послуг, на підставі якого подається позов, і для кожного знака — опис товарів чи послуг, якщо такі є, з якими цей знак використовується (Позивач також може окремо надати опис інших товарів та послуг, з якими на момент подання позову він має намір використовувати знак у майбутньому);

(ix) опис підстав, на яких подано позов, відповідно до Політики .UA, зокрема,

(1) характер ідентичності або оманливої подібності доменного імені (імен) до знака для товарів та послуг, на який Позивач має права; і

(2) чому слід вважати, що Відповідач (реєстрант доменного імені) не має прав або законних інтересів стосовно доменного імені (імен), який є предметом позову; і

(3) чому доменне ім'я (імена) слід вважати таким, що зареєстроване або використовується недобросовісно

(Опис для підпунктів (2) та (3) повинен містити огляд будь-яких аспектів пунктів 4(b) та 4(c) Політики .UA, що застосовуються. Опис повинен відповідати всім обмеженням щодо кількості слів або сторінок, передбачених Додатковими правилами.);

(x) перелік засобів правового захисту, про які просить Позивач відповідно до Політики .UA;

(xi) перелік будь-яких інших проваджень, які були розпочаті чи припинені у зв'язку з будь-яким із доменних імен, які є предметом позову;

(xii) підтвердження того, що в контексті будь-яких оскаржень рішення в адміністративному провадженні щодо видалення або переделегування доменного імені Позивач підпорядковується юрисдикції судів України;

(xiii) заяву зазначеного далі змісту за підписом (у будь-якому електронному форматі) Позивача або його уповноваженого представника:

«Позивач погоджується, що його позовні вимоги та засоби правового захисту щодо реєстрації доменного імені, спору або вирішення спору адресуються виключно реєстранту доменного імені, та відмовляється від усіх таких вимог та засобів правового захисту на адресу (а) Центру ВОІВ та членів Комісії, крім випадків навмисного порушення, (b) відповідного Реєстратора .UA та (c)

Адміністратора публічного домену .UA, а також їхніх директорів, посадових осіб, співробітників та агентів».

«Позивач підтверджує, що інформація, що міститься у цих Позовних вимогах, наскільки йому відомо, є повною та точною. Також Позивач підтверджує, що позов не було подано з будь-якою неналежною метою, зокрема з метою переслідування, а також що твердження, зазначені в позовних вимогах, є обґрунтованими відповідно до цих Правил та чинного законодавства у поточній версії або з можливими поправками, які можуть бути внесені в результаті добросовісної та обґрунтованої аргументації»; та

(xiv) додатки будь-яких документальних чи інших доказів, включно з копією Політики .UA, що застосовується до оскаржуваного доменного імені (імен), а також реєстрації будь-яких знаків для товарів та послуг, на підставі яких подано позов, разом з переліком таких доказів.

(c) Позов може стосуватися декількох доменних імен, за умови, що доменні імена зареєстровані тим самим реєстрантом.

4. Повідомлення про позов

(a) Центр ВОІВ повинен подати запит щодо верифікації до відповідного Реєстратора .UA з копією до Адміністратора публічного домену .UA виключно з метою інформування. Запит щодо верифікації містить запит на Блокування доменного імені.

(b) Протягом 2 (двох) робочих днів з моменту отримання запиту від Центру ВОІВ щодо верифікації, відповідний Реєстратор .UA повинен надати інформацію, витребувану в запиті, та підтвердити застосування Блокування щодо доменного імені. Відповідний Реєстратор .UA повідомляє про це Відповідача лише після застосування статусу Блокування. Блокування залишається протягом Періоду розгляду відповідно до Політики .UA. Будь-які оновлення даних Відповідача, наприклад, в результаті запиту постачальника послуг конфіденційного з'єднання або проксі для розкриття основних даних клієнта, необхідно виконати протягом 2 (двох) робочих днів або до верифікації витребуваної інформації відповідним Реєстратором .UA та підтвердження Блокування за запитом Центру ВОІВ, залежно від того, що відбудеться раніше. Внесення будь-яких змін даних Відповідача після спливання 2 (двох) робочих днів розглядається Комісією та виконується згідно з її рішенням.

(c) Центр ВОІВ розглядає позовні вимоги на предмет відповідності адміністративним вимогам згідно з Політикою .UA та цими Правилами, і у разі відповідності надсилає позовні вимоги включно з будь-якими додатками в електронному вигляді Відповідачу, Адміністратору публічного домену .UA та відповідному Реєстратору .UA, а також надсилає Письмове повідомлення про позов (разом із супровідною пояснювальною запискою, передбаченою Додатковими правилами Центру ВОІВ) Відповідачу у порядку, встановленому пунктом 2(а), протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту отримання плати, яку має сплатити Позивач відповідно до пункту 19.

d) Якщо Центр ВОІВ виявляє у позовних вимогах адміністративні невідповідності, він негайно повідомляє Позивача та Відповідача про характер виявлених невідповідностей. Позивач повинен протягом 5 (п'яти)

календарних днів виправити всі недоліки, при цьому після спливу такого строку адміністративне провадження може вважатися припиненим без обмеження права Позивача на подання іншого позову.

(е) Якщо Центр ВОІВ відхиляє позов у зв'язку з адміністративними невідповідностями або Позивач добровільно відмовляється від позову, Центр ВОІВ повідомляє Адміністратора публічного домену .UA, відповідного Реєстратора .UA про те, що провадження було припинене, а відповідний Реєстратор .UA повинен зняти Блокування протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання повідомлення від Центру ВОІВ про відхилення або припинення.

(f) Дата початку адміністративного провадження є датою, станом на яку Центр ВОІВ виконав свої обов'язки згідно з пунктом 2(а) у зв'язку з надсиланням позовних вимог Відповідачу.

(g) Центр ВОІВ негайно повідомляє Позивача, Відповідача, Адміністратора публічного домену .UA та відповідного Реєстратора .UA про дату початку адміністративного провадження. Центр ВОІВ повідомляє Відповідача про те, що про будь-які зміни контактної інформації Відповідача протягом Періоду розгляду в рамках Політики .UA необхідно повідомити Центр ВОІВ відповідно до пунктів 5(с)(ii) та 5(с)(iii).

5. Заперечення

(а) Протягом 20 (двадцяти) днів з дати початку адміністративного провадження Відповідач надсилає Центру ВОІВ заперечення проти позову.

(b) Відповідач може просити про додаткові 4 (чотири) календарні дні для подання заперечень проти позову, а Центр ВОІВ автоматично дозволяє подовжити строк та повідомляє про це Сторони. Таке подовження не виключає можливість додаткових подовжень, які можуть бути надані згідно з пунктом 5(е) цих Правил.

(с) Заперечення, включно з будь-якими додатками, надсилаються в електронній формі та повинні містити:

(i) конкретні заперечення щодо тверджень, що містяться в позовних вимогах, враховувати всі підстави Відповідача (реєстранта доменного імені) для збереження права на реєстрацію та використання оскаржуваного доменного імені (ця частина повинна відповідати обмеженням щодо кількості слів чи сторінок, передбачених Додатковими правилами);

(ii) інформацію про ім'я, поштові та електронні адреси, а також номери телефону і факсу Відповідача (реєстранта доменного імені) та будь-якого представника, уповноваженого діяти від імені Відповідача в адміністративному провадженні;

(iii) спосіб зв'язку з Відповідачем в адміністративному провадженні, якому він надає перевагу (включно з контактною особою, способом та адресними даними) для надсилання (А) матеріалів, які надсилаються виключно в електронній формі, та (В) матеріалів, що надаються на паперових носіях (залежно від обставин);

(iv) якщо Позивач обрав варіант Комісії у складі одного члена (див. пункт 3(b)(iv)), заяву про те, чи Відповідач натомість обирає варіант вирішення спору за участі Комісії у складі трьох членів;

(v) якщо Позивач або Відповідач обирають варіант Комісії у складі трьох членів, імена та контактні дані трьох кандидатів, один з яких виконуватиме функції одного з членів Комісії (кандидатів можна обрати зі списку можливих членів комісії BOIB);

(vi) перелік будь-яких інших проваджень, які були розпочаті чи припинені у зв'язку з будь-яким із доменних імен, які є предметом позову;

(vii) заяву про те, що копія заперечень, включно з будь-якими додатками, була надіслана або передана Позивачеві відповідно до пункту 2(b); і

(viii) заяву зазначеного далі змісту за підписом (у будь-якому електронному форматі) Відповідача або його уповноваженого представника:

«Відповідач підтверджує, що інформація, що міститься у цих Запереченнях, наскільки йому відомо, є повною та точною. Також Відповідач підтверджує, що ці Заперечення не було подано з будь-якою неналежною метою, зокрема з метою переслідування, а також що твердження, зазначені в Запереченнях, є обґрунтованими відповідно до цих Правил та чинного законодавства у поточній версії або з можливими поправками, які можуть бути внесені в результаті добросовісної та обґрунтованої аргументації»; та

(ix) додатки будь-яких документальних чи інших доказів, на які посилається Відповідач, разом з переліком таких доказів.

(d) Якщо Позивач обрав варіант вирішення спору Комісією у складі одного члена, а Відповідач обирає варіант у складі трьох членів, Відповідач зобов'язаний оплатити половину відповідної плати за роботу Комісії у складі трьох членів, передбаченої в Додаткових правилах. Оплата здійснюється разом з поданням заперечень до Центру BOIB. У разі несплати спір вирішується Комісією у складі одного члена.

(e) За запитом Відповідача Центр BOIB може у виняткових випадках продовжити строк подання заперечень. Цей строк також може бути продовжений письмовою домовленістю між Сторонами, за умови, що така домовленість затверджується Центром BOIB.

(f) Якщо Відповідач не подає заперечення, за відсутності виняткових обставин Комісія вирішує спір на підставі позову.

6. Призначення Комісії та строки прийняття рішення

a) Центр BOIB формує та оприлюднює загальнодоступний список можливих членів Комісії із зазначенням їхньої кваліфікації.

(b) Якщо ні Позивач, ні Відповідач не обрали варіант вирішення спору Комісією у складі трьох членів (пункти 3(b)(iv) та 5(b)(iv)), Центр BOIB

призначає протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання заперечень або завершення строку їх подання, єдиного члена Комісії зі свого списку можливих членів. Плата за роботу Комісії у складі одного члена повністю сплачується Позивачем.

(с) Якщо Позивач або Відповідач обрали варіант вирішення спору Комісією у складі трьох членів, Центр ВОІВ призначає трьох членів у порядку, передбаченому в пункті 6(е). Плата за роботу Комісії у складі трьох членів повністю сплачується Позивачем, за винятком випадків, коли варіант вирішення спору Комісією у складі трьох членів обрав Відповідач, і в такому разі відповідні витрати розподіляються порівну між Сторонами.

(d) Якщо Позивач ще не обрав Комісію у складі трьох членів, протягом 5 (п'яти) календарних днів з момент отримання заперечень, у яких Відповідач зазначив, що обирає варіант вирішення спору Комісією у складі трьох членів, Позивач подає Центру ВОІВ імена та контактні дані трьох кандидатів, один з яких виконуватиме функції одного з членів Комісії. Кандидатів можна обрати зі списку можливих членів комісії ВОІВ).

(е) Якщо Позивач або Відповідач обирають варіант вирішення спору Комісією у складі трьох членів, Центр ВОІВ зобов'язаний докласти всіх можливих зусиль для призначення членами Комісії по одній особі зі списків кандидатів, наданих кожною із Сторін. Якщо Центр ВОІВ не може протягом 5 (п'яти) календарних днів забезпечити призначення членів Комісії зі списку кандидатів будь-якої Сторони на своїх звичайних умовах, Центр ВОІВ здійснює призначення з власного списку можливих членів Комісії. Третій член Комісії призначається Центром ВОІВ зі списку п'яти кандидатів, представлених Сторонам Центром ВОІВ. Центр ВОІВ обирає з-поміж п'яти кандидатів таким чином, щоб зберегти рівновагу в побажаннях обох Сторін, про які вони можуть повідомити Центр ВОІВ протягом 5 (п'яти) календарних днів після отримання списку п'яти кандидатів від Центру ВОІВ.

(f) Після призначення всіх членів Комісії Центр ВОІВ повідомляє Сторонам про призначених членів Комісії та дату, до якої за відсутності виняткових обставин Комісія повинна надати своє рішення стосовно позову до Центру ВОІВ.

7. Неупередженість та незалежність

Член комісії повинен бути неупередженим та незалежним, і перед тим, як прийняти своє призначення, зобов'язаний повідомити Центр ВОІВ про будь-які обставини, що викликають обґрунтовані сумніви щодо неупередженості або незалежності члена Комісії. Якщо на будь-якому етапі адміністративного провадження виникають нові обставини, які можуть викликати обґрунтовані сумніви щодо неупередженості або незалежності члена Комісії, такий член Комісії зобов'язаний негайно повідомити про такі обставини Центру ВОІВ. У такому випадку Центр ВОІВ має право на власний розсуд замінити такого члена Комісії.

8. Обмін повідомленнями між Сторонами та Комісією

Жодна Сторона або будь-які особи, що діють від її імені, не повинні обмінюватися повідомленнями з Комісією в односторонньому порядку. Обмін будь-якими повідомленнями між Стороною та Комісією або Центром ВОІВ здійснюється адміністратором справи, призначеним Центром ВОІВ, та у порядку, передбаченому Додатковими правилами Центру ВОІВ.

9. Передача справи Комісії

Центр ВОІВ передає справу Комісії безпосередньо після призначення її члена, якщо Комісія працює у складі одного члена, або безпосередньо після призначення останнього з членів Комісії, якщо Комісія працює у складі трьох членів.

10. Загальні повноваження Комісії

(a) Комісія проводить адміністративне провадження таким чином, як вважає за доцільне, відповідно до Політики .UA та цих Правил.

(b) У всіх випадках Комісія повинна забезпечити рівноправність Сторін та надання кожній Стороні можливості представити свої аргументи.

(c) Комісія повинна забезпечувати належну оперативність адміністративного провадженням. Комісія може, на прохання однієї із Сторін або за власною ініціативою, у виняткових випадках подовжити строк, встановлений цими Правилами або Комісією.

(d) Комісія визначає прийнятність, достовірність, суттєвість та вагу доказів.

(e) Комісія приймає рішення щодо прохання Сторони про об'єднання кількох спорів щодо доменних імен відповідно до Політики .UA та цих Правил.

11. Мова провадження

(a) Якщо Сторони не домовились про інше, мовою адміністративного провадження є мова Угоди про реєстрацію (а саме англійська, російська або українська), однак Комісія має право вирішити інакше, враховуючи обставини адміністративного провадження.

(b) Комісія може вимагати подання будь-яких документів, складених мовами, які не є мовою адміністративного провадження, у супроводі повного або часткового перекладу мовою адміністративного провадження.

12. Подальші заяви

Крім позовних вимог та заперечень Комісія може на власний розсуд вимагати від будь-якої із Сторін подання подальших заяв або документів.

13. Особиста присутність під час слухання

Слухання з особистою присутністю сторін (у тому числі слухання з використанням телеконференції, відеоконференції та веб-конференції) не проводяться, окрім випадків, коли Комісія вирішить на власний розсуд і як винятковий засіб, що таке слухання є необхідним для прийняття рішення.

14. Недотримання вимог

(a) Якщо Сторона, за відсутності виняткових обставин, не дотримується будь-яких строків, встановлених цими Правилами або Комісією, Комісія приймає рішення на підставі позову.

(b) Якщо Сторона, за відсутності виняткових обставин, не дотримується будь-яких положень або вимог, передбачених цими Правилами або будь-яким запитом Комісії, Комісія може робити такі висновки, які вважає доцільними.

15. Рішення Комісії

(a) Комісія виносить рішення на підставі поданих заяв та документів відповідно до Політики .UA, цих Правил та будь-яких правил та принципів права, які вважає доцільними.

(b) За відсутності виняткових обставин, Комісія надсилає своє рішення за позовом Центру VOIB протягом 14 (чотирнадцяти) днів з моменту його прийняття відповідно до пункту 6.

(c) У разі роботи Комісії у складі трьох членів, рішення Комісії приймається більшістю голосів.

(d) Рішення Комісії складається у письмовій формі та повинне містити підстави, на яких воно ґрунтується, дату та імена членів Комісії.

(e) Рішення Комісії та особливі думки, як правило, повинні відповідати нормам, передбаченим Додатковими правилами. Будь-які особливі думки повинні додаватися до думки більшості. Якщо Комісія доходить висновку, що на спір не поширюється дія пункту 4(a) Політики .UA, вона повинна про це заявити. Якщо після розгляду поданих заяв та документів Комісія виявляє, що позов було подано недобросовісно, наприклад, з метою Зворотного захоплення доменного імені, або було подано в першу чергу з метою переслідування реєстранта доменного імені, Комісія у своєму рішенні оголошує, що позов було подано недобросовісно і він є зловживанням адміністративними процесуальними правами.

16. Повідомлення рішення Сторонам

(a) Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання рішення від Комісії, Центр VOIB надсилає повну версію цього рішення кожній Стороні, Адміністратору публічного домену .UA та відповідному Реєстратору .UA. Відповідний Реєстратор .UA протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання рішення від Центру VOIB повідомляє кожній Стороні та Центру VOIB дату виконання рішення відповідно до Політики .UA.

(b) За винятком випадків, коли Комісія визначає інше (див. пункт 4(j) Політики .UA), Центр VOIB оприлюднює повне рішення та дату його виконання на загальнодоступному веб-сайті. У будь-якому випадку публікується частина будь-якого рішення, яким позов визнається недобросовісним (див. пункт 15(e) цих Правил).

17. Врегулювання або інші підстави для припинення провадження

а) Якщо до моменту винесення рішення Комісією Сторони погоджуються врегулювати спір, Комісія (або, якщо вона ще не призначена, Центр ВОІВ) припиняє адміністративне провадження. Врегулювання має відповідати умовам пунктів 17(a)(i)–17(a)(vii):

(i) Позивач або Сторони подають Центру ВОІВ письмове повідомлення з проханням призупинити провадження у зв'язку з тим, що сторони обговорюють врегулювання.

(ii) Центр ВОІВ підтверджує отримання прохання про призупинення провадження та повідомляє Адміністратора публічного домену .UA та відповідного Реєстратора .UA про прохання щодо призупинення провадження та очікувану тривалість призупинення.

(iii) Сторони погоджують врегулювання та повідомляють Центр ВОІВ про результати.

(iv) Центр ВОІВ повідомляє відповідного Реєстратора .UA, з копією для Сторін, про результати врегулювання у зв'язку із заходами, яких має вжити відповідний Реєстратор .UA.

(v) Після отримання повідомлення від Центру ВОІВ відповідно до пункту 17(a)(iv), відповідний Реєстратор .UA повинен зняти Блокування протягом 2 (двох) робочих днів з метою виконання результатів врегулювання.

(vi) Позивач повинен надати Центру ВОІВ підтвердження того, що врегулювання у зв'язку з доменним іменем (іменами), було виконане.

(vii) Центр ВОІВ припиняє провадження без обмеження прав Сторін, якщо інше не передбачено умовами врегулювання.

(b) Якщо до моменту винесення рішення Комісією продовження адміністративного провадження стає непотрібним або неможливим з будь-якої причини, Комісія припиняє адміністративне провадження, окрім випадків, коли одна із Сторін подає обґрунтовані підстави для заперечення протягом визначеного Комісією строку.

18. Наслідки судового провадження

(a) У разі порушення будь-якого судового провадження, розпочатого до початку або під час адміністративного провадження стосовно спору щодо доменного імені, яке є предметом позову, Комісія має право самостійно вирішити, чи потрібно призупинити або припинити адміністративне провадження, чи продовжити та винести рішення.

(b) У разі порушення будь-якого судового провадження однією із Сторін протягом Періоду розгляду адміністративного провадження стосовно спору щодо доменного імені, яке є предметом позову, така Сторона повинна негайно повідомити про це Комісію та Центр ВОІВ. Див. пункт 8 вище.

19. Плата

(а) Позивач сплачує Центру ВОІВ первинну фіксовану плату відповідно до Додаткових правил в зазначений строк та у відповідному обсязі. Відповідач, який відповідно до пункту 5(b)(iv) обрав варіант вирішення спору Комісією у складі трьох членів, а не одного, згідно з вибором Позивача, сплачує Центру ВОІВ половину фіксованої плати за роботу Комісії у складі трьох членів. Див. пункт 5(с). У всіх інших випадках всі виплати для Центру ВОІВ покладаються на Позивача, крім випадків, передбачених пунктом 19(d). Після призначення Комісії Центр ВОІВ повертає відповідну частину, якщо така є, від первинної плати Позивачу, відповідно до передбаченого Додатковими правилами.

(b) Центр ВОІВ розглядає позови виключно після отримання первинної плати від Позивача відповідно до пункту 19(a).

(с) Якщо Центр ВОІВ не отримує плату протягом 10 (десяти) календарних днів після отримання позову, позов може вважатися відкликаним, а адміністративне провадження — припиненим.

(d) У виняткових випадках, наприклад, у разі слухання з особистою присутністю сторін, Центр ВОІВ вимагає від Сторін сплати додаткової плати, яка встановлюється за згодою Сторін та Комісії.

20. Відмова від відповідальності

За винятком випадків навмисного порушення, ані Центр ВОІВ, ані члени Комісії не несуть відповідальності перед Сторонами за будь-які дії чи бездіяльність у зв'язку з будь-яким адміністративним провадженням згідно з цими Правилами.

21. Внесення змін

Редакція цих Правил, яка діє на момент подання позову до Центру ВОІВ, застосовується до розпочатого згідно з ними адміністративного провадження. Будь-які зміни до цих Правил можуть бути внесені виключно за чіткою письмовою згодою Адміністратора публічного домену .UA.