

Регламент надання послуг реєстрації та підтримки доменних імен

(Невід'ємна частина Публічного договору-оферти)

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Регламент визначає порядок та умови здійснення операцій із доменними іменами при наданні послуг ТОВ «Угода ЮА» (далі – **Реєстратор** або **Виконавець**).
- 1.2. Регламент є обов'язковим для всіх Замовників (реєстрантів доменних імен), незалежно від їхнього статусу (фізична чи юридична особа).
- 1.3. Приймаючи Публічний договір (оферту), Замовник одночасно підтверджує згоду з умовами цього Регламенту.

2. Взаємодія з реєстрами

- 2.1. Реєстратор здійснює реєстрацію, продовження, трансфер, зміну реєстранта та інші операції з доменними іменами відповідно до правил і технічних процедур адміністратора відповідної доменної зони.
- 2.2. Замовник зобов'язаний дотримуватися правил публічних доменів .UA (розміщені на сайті hostmaster.ua) та особливих умов реєстрації в інших доменних зонах.

3. Реєстрація нового доменного імені

- 3.1. Замовник обирає вільне доменне ім'я на Сайті Виконавця, заповнює необхідні дані та оформлює замовлення. Оплата за реєстрацію має бути внесена протягом **3 календарних днів** з моменту оформлення. У разі несплати замовлення анулюється.
- 3.2. Реєстрація виконується після надходження оплати. Звичайний строк – негайно, але може бути відкладений до **2 робочих днів** у разі технічної необхідності або затримки підтвердження оплати.
- 3.3. Для деяких зон діють додаткові вимоги. Зокрема, для домену .UA обов'язкова наявність зареєстрованої торговельної марки, що збігається з доменним ім'ям.
- 3.4. Виконавець має право відмовити в реєстрації у випадках: невідповідності правилам доменної зони, зайнятості домену на момент фактичної обробки, порушення процедури замовлення чи ненадання необхідних даних.

4. Продовження реєстрації (реневал)

- 4.1. Виконавець інформує Замовника про закінчення строку реєстрації щонайменше за **30 днів** до дати завершення.
- 4.2. Для продовження Замовник оформлює замовлення в особистому кабінеті та сплачує послугу не пізніше останнього дня пільгового періоду, визначеного правилами відповідної зони.
- 4.3. Після завершення строку делегування домен може бути тимчасово недоступним.
- 4.4. Якщо протягом **25 днів** після закінчення строку реєстрації оплата не надійшла, домен може бути видалено. Подальше відновлення залежить від правил доменної зони.

5. Відновлення доменного імені

- 5.1. У доменних зонах, де це передбачено, відновлення можливе протягом **30 днів** (redemption period).
- 5.2. Для відновлення Замовник подає заявку та сплачує тариф за відновлення (вищий за звичайну плату продовження).
- 5.3. Якщо відновлення не здійснено, домен остаточно звільняється та може бути зареєстрований іншими особами.

6. Дострокове видалення доменного імені

- 6.1. Замовник може ініціювати дострокове видалення домену через особистий кабінет. Оплата за невикористаний період не повертається.
- 6.2. Для запобігання шахрайству Виконавець може вимагати підписану заяву (з КЕП або власноруч, з копією паспорта/на фірмовому бланку).
- 6.3. Видалення є остаточним та незворотним.

7. Трансфер доменного імені

- 7.1. Замовник може перевести домен до або від Виконавця відповідно до правил зони.
- 7.2. Для трансферу потрібен AuthCode та підтвердження повноважень реєстранта.
- 7.3. Виконавець вимагає документального підтвердження (заява з КЕП або підписом).
- 7.4. Трансфер зазвичай триває від **3 до 5 робочих днів**.
- 7.5. Виконавець може відмовити у трансфері при відсутності належних документів, сумнівах у повноваженнях, порушенні правил зони чи наявності активного спору щодо домену.

8. Зміна реєстранта (передача прав)

- 8.1. Зміна реєстранта означає передачу прав на домен іншій особі.
- 8.2. Потрібна заява поточного та нового реєстранта з підтвердженням згоди.
- 8.3. Для .UA обов'язковим є попереднє оновлення інформації про торговельну марку, на підставі якої було делеговано домен. Замовник несе повну відповідальність за актуальність прав на ТМ.

9. Документальне підтвердження

- 9.1. Для операцій, що потребують письмового підтвердження (трансфер, зміна реєстранта, видалення), Замовник подає підписану заяву.
- 9.2. Можливе оформлення загальної заяви-доручення для регулярних операцій.
- 9.3. Підтримується електронний документообіг (КЕП, сервіси Vchasno, Paperless тощо).
- 9.4. Поштова адреса для паперових документів – юридична адреса ТОВ «Угода ЮА» (див. розділ «Контакти» на сайті).

10. WHOIS та RDAP

- 10.1. Дані про домени відображаються у відкритих сервісах WHOIS/RDAP згідно з політикою доменної зони.
- 10.2. Персональні дані фізичних осіб приховуються, якщо це дозволяють правила зони. Виконавець дотримується законодавства України про захист персональних даних та, у разі потреби, вимог GDPR.
- 10.3. Використання даних WHOIS/RDAP у комерційних або протиправних цілях заборонено.

11. Прикінцеві положення

- 11.1. Регламент є невід'ємною частиною Публічного договору-оферти.
- 11.2. У разі розбіжностей між текстом договору й Регламентом застосовуються положення Регламенту.
- 11.3. Виконавець має право змінювати Регламент. Зміни набирають чинності з моменту оприлюднення на сайті.
- 11.4. Усі спори вирішуються відповідно до законодавства України. Сторони погоджуються, що спори підлягають вирішенню судами за місцезнаходженням Виконавця, якщо інше не передбачено імперативними нормами.
- 11.5. Доменні спори щодо прав інтелектуальної власності вирішуються відповідно до Єдиної політики вирішення спорів про доменні імена .UA (UA-DRP) та відповідних Правил.

Дата редакції: 01.10.2025