**Общие правила оформления заявлений**

* Представленная в заявлении информация должна совпадать с содержащейся в базе данных Регистратора ООО «СпейсВэб».
* В заявлении должна быть указана дата его подписания. Заявление действительно в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его подписания.
* Для обработки принимаются исключительно оригиналы заявлений на бумажных носителях, полученные Регистратором ООО «СпейсВэб». Обработка факсимильных и электронных копий заявлений не осуществляется.
* Не подлежат обработке заявления и документы, подписанные и/или заверенные факсимильными подписями.
* Доменные имена указываются без префикса «www» (например, «test.ru»).
* Доменные имена в домене .РФ могут быть указаны на кириллице, без кодировки PUNYCODE.
* Заявление и приложенные к нему документы должны быть направленны одновременно в составе 1 (одного) конверта/пакета.
* В случае возникновения сомнений в подлинности направленных документов, а также в достоверности и/или актуальности содержащихся в них сведений, Регистратор ООО «СпейсВэб» вправе запросить дополнительные документы и/или копии документов (в том числе нотариально заверенные).

**Общие правила оформления заявлений для юридических лиц**

* Заявление должно быть оформлено на официальном бланке и подписано единоличным исполнительным органом данной организации (Генеральным директором, Председателем правления, Ректором и др.).
* Если заявление подписывает лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом организации, то дополнительно необходимо указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия данного лица, а также приложить к заявлению копию вышеуказанного документа, заверенную печатью организации и подписью уполномоченного представителя организации.
* Подпись представителя организации должна быть заверена печатью организации в том случае, если устав содержит положения о наличии в организации печати. Если заявление не заверено печатью организации, к заявлению необходимо приложить копию устава для подтверждения информации об отсутствии в организации печати.
* Если заявление содержит более 1 (одного) листа, то такое заявление направляется Регистратору «СпейсВэб» в прошитом, пронумерованном виде. На обороте последнего листа на месте прошивки прописью указывается количество листов, проставляется подпись уполномоченного представителя организации, которая заверяется печатью в том случае, если устав содержит положения о наличии в организации печати.

**Общие правила оформления заявлений для физических лиц и ИП**

* Заявление подписывается непосредственно физическим лицом или ИП, являющимся Заказчиком по Договору с Регистратором ООО «СпейсВэб», и заверяется нотариально.
* Нерезиденту РФ необходимо предоставить оригинал заявления и копию документа, удостоверяющего личность. Нотариальное заверение заявления не требуется при условии проставления апостиля.

**Общие правила оформления списков доменных имен**

В связи с тем, что при обработке списков доменных имен применяется сканирование, сообщаем о необходимости соблюдения нижеперечисленных условий:

1. Списки доменных имен должны быть распечатаны на принтере (оригиналы на бумажном носителе).
2. Заверение каждого листа списка осуществляется аналогично заверению заявления, к которому он приложен.
3. Формат списка доменных имен:
* доменные имена следует размещать на странице в несколько колонок;
* колонки следует размещать на свободном поле листа без огибающего текста или других изображений, например, печатей или подписей;
* доменное имя должно быть размещено в колонке в 1 (одну) строку, без переносов;
* между доменными именами не должно быть знаков препинания.
1. Шрифты:
* буквы заглавные (верхний регистр);
* размер шрифта (кегль) от 12 пт;
* шрифт жирный, прямой;
* необходимо использовать один из следующих типов шрифтов:
- Times New Roman,
- Arial,
- Courier New,
- Tahoma.