

Уважаемые клиенты Компании ООО «2ДОМЕЙНС.РУ», просим Вас при оформлении и отправке официальных заявлений, необходимых для совершения операций с доменами, соблюдать следующие правила их оформления для юридических лиц:

1. Официальные заявления с приложением дополнительных документов необходимо в едином пакете направить в офис Компании 2Домейнс по почте или курьером с соблюдением требований, предъявляемых к различным категориям писем и операциям с доменами.

2. Документы могут быть доставлены в офис Компании 2Домейнс: по адресу: 432072, Ульяновская обл., г. Ульяновск, проспект Туполева, д. 31, офис 210.

3. Названия доменных имен в заявлениях указываются без www (например: gambler.ru, yandex.ru и т.д.).

4. В заявлениях обязательно наличие закрепленной даты подписания.

5. Компания 2Домейнс обрабатывает заявления, датированные сроком не более 2-х месяцев с даты их подписания. По истечении указанного срока 2Домейнс вправе отказать клиенту в обработке указанного заявления. Принятие решения остается на усмотрение компании 2Домейнс.

6. Клиент до совершения операции по заявлению вправе предоставить в адрес Компании 2Домейнс письменное обращение с просьбой считать ранее направленное заявление недействительным.

7. В заявлении в обязательном порядке должен быть указан исходящий номер и дата.

8. Компания 2Домейнс обрабатывает заявления, датированные сроком не более 2-х месяцев с даты их подписания. По истечении указанного срока 2Домейнс вправе отказать клиенту в обработке указанного заявления. Принятие решения остается на усмотрение компании 2Домейнс.

9. Принимаются только оригиналы писем. Операции по факсимильным и сканированным копиям заявлений, а также заявлениям с факсимильными подписями не производятся.

10. Заявление от юридического лица должно быть оформлено на бланке, заверено печатью Компании и подписью уполномоченного лица.

11. Заявление должно быть заверено подписью руководителя организации, действующего на основании Учредительных документов. Если лицо, подписывающее заявление, действует на основании иных документов (доверенности, приказа), то его следует оформлять от имени этого лица с указанием его полномочий (должность, фамилию, имя, отчество лица), а также указать номер и дату документа, подтверждающего его полномочия). К заявлению должна быть приложена копия доверенности или приказа. В доверенности (приказе) должно быть явно указано, что доверенное лицо вправе подписывать документы, необходимые для совершения данной операции с доменом.

12. К заявлению необходимо приложить копии свидетельств ИНН и ОГРН, заверенные печатью Компании, а также копию документа, подтверждающего право подписи на заявлении (копия приказа о назначении директора, копия Протоколов, Решений и др). К заявлению на смену Администратора для принимающей стороны, а также на смену идентификационных данных необходимо приложить полные реквизиты Компании (учетная карточка предприятия).

13. В случае если при передаче прав на домен требуется передать права также на дополнительные услуги по этому домену (Primary, Secondary, Web-forwarding, Mail-forwarding, хостинг), то просьба о передаче домена и дополнительных услуг может содержаться в одном заявлении.

14. ООО «2Домейнс.ру» для подтверждения полномочий и проведения дополнительной идентификации вправе запросить у юридического лица выписку из ЕГРЮЛ, копию Устава и приказа о назначении Генерального директора, заверенную печатью Компании, или любой иной документ.

В случае некорректного оформления заявлений совершение операций по ним произведено не будет.

**Если у Вас возникли вопросы по оформлению заявлений, Вы можете обратиться за консультацией к специалисту 2Домейнс :**

- контактная электронная почта службы поддержки - [support@2domains.ru](mailto:support@2domains.ru)
- телефон +7(499)702-57-62 (многоканальный)