



ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКАЗОВ

на сервисы и услуги IT Cody

Редакция от 07.10.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок оформления заказов на программные сервисы и услуги, предоставляемые индивидуальным предпринимателем **Новиковым Владимиром Игоревичем** под брендом **IT Cody** (далее — **Исполнитель**), через сайт <https://itcody.ru> (далее — **Сайт**).

1.2. Настоящий Порядок является неотъемлемой частью договорных отношений между Исполнителем и Пользователем (Заказчиком) и применяется совместно с **Публичной офертой**, размещённой на Сайте.

1.3. Оформляя заказ, Пользователь подтверждает, что:

- ознакомился с Публичной офертой, настоящим Порядком, а также — при необходимости — с Политикой возврата, Порядком рассмотрения претензий, Политикой конфиденциальности и Политикой обработки файлов cookie;
- согласен с условиями выбранного тарифа или заказа;
- предоставляет достоверные контактные данные.

1.4. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о дистанционной торговле и о защите прав потребителей до оформления заказа на Сайте (или в процессе оформления до оплаты) Пользователю предоставляется информация о:

- наименовании (бренде) и реквизитах Исполнителя;
- характеристиках услуги или тарифного плана;
- полной стоимости заказа в рублях РФ;
- порядке оплаты;
- сроке действия подписки или сроках оказания IT-услуг (если применимо);
- порядке возврата денежных средств (со ссылкой на соответствующий документ на Сайте).

2. Виды заказов

2.1. На Сайте IT Cody доступны следующие способы получения сервисов и услуг:

Сервис / услуга	Нужен ли заказ	Оплата
«Disk» (файлообменник)	да — при выборе платного тарифа	по подписке
IT-услуги (разработка сайтов, программ и иных решений)	да	по согласованию

2.2. Под **заказом** понимается совокупность действий Пользователя, направленных на получение платной услуги, оформление подписки либо заказ IT-услуг, а также подтверждение такого намерения Исполнителем.

3. Оформление подписки на сервис «Disk»

3.1. Общие условия

3.1.1. Сервис «Disk» может предоставляться в рамках бесплатного тарифа (с ограничениями по объёму и функциям) и платных тарифов по подписке.

3.1.2. Актуальные тарифы, лимиты хранилища, срок подписки, перечень функций и стоимость размещены на соответствующей странице Сайта.

3.2. Пошаговый порядок оформления платной подписки

Шаг 1. Регистрация или вход в учётную запись

- Пользователь регистрируется на Сайте либо входит в существующую учётную запись одним из способов:
- **e-mail и пароль;**
- **Яндекс ID;**
- **VK ID** (ВКонтакте).
- При первом входе через сторонний сервис IT Cody получает данные профиля, которые вы разрешаете передать (например: идентификатор пользователя, имя, username, e-mail, фото профиля — в зависимости от сервиса и ваших настроек).
- При регистрации необходимо принять условия Публичной оферты и подтвердить ознакомление с Политикой конфиденциальности.

Шаг 2. Выбор тарифного плана

- Пользователь переходит в раздел тарифов Сервиса «Disk».
- Выбирает подходящий план подписки (срок и стоимость отображаются до перехода к оплате).

Шаг 3. Оформление заказа

- Пользователь нажимает кнопку «Оформить», «Подключить», «Оплатить» или аналогичную.
- Система формирует заказ с указанием выбранного тарифа, стоимости и срока подписки.
- Пользователь проверяет данные заказа.

Шаг 4. Согласие с условиями

- Пользователь подтверждает согласие с Публичной офертой, настоящим Порядком и условиями выбранного тарифа (установка отметки в соответствующем поле, если предусмотрено интерфейсом Сайта).

Шаг 5. Оплата

- Пользователь перенаправляется на защищённую страницу платёжного сервиса.
- Производит оплату одним из доступных способов: **Система быстрых платежей, банковские карты или по реквизитам.**
- До завершения оплаты заказ не считается оплаченным.

Шаг 6. Подтверждение и активация

- После успешной оплаты Пользователь получает подтверждение на электронную почту, указанную при регистрации (если технически предусмотрено).
- Доступ к функциям выбранного тарифа активируется автоматически либо в течение разумного срока, необходимого для обработки платежа (как правило, не более 24 часов, если иное не указано на Сайте).

3.3. Момент заключения договора

Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к платным функциям «Disk» считается заключённым с момента успешного акцепта Публичной оферты и **подтверждения оплаты** платёжной системой.

3.4. Автопродление подписки

3.4.1. Если на Сайте указано, что подписка продлевается автоматически, при оформлении заказа Пользователь информируется об этом до оплаты.

3.4.2. Автопродление можно отключить:

- в личном кабинете на Сайте (раздел подписки / оплаты), **или**
- направив запрос на **support@itcody.ru** не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до даты следующего списания.

3.5. Изменение тарифа

3.5.1. Переход на более дорогой тариф, как правило, осуществляется через оформление нового заказа с доплатой разницы (если предусмотрено функционалом Сайта).

3.5.2. Переход на более дешёвый тариф может вступить в силу с начала следующего оплаченного периода, если иное не указано на Сайте.

4. Оформление заказа на IT-услуги

4.1. Способы подачи заявки

Заказчик может направить запрос на IT-услуги (разработка сайта, программы, доработка, сопровождение и т.д.) одним из способов:

- через форму обратной связи / заявки на Сайте;
- через **Каталог услуг** в Личном кабинете (в том числе нажатием кнопки «Заказать» либо иной кнопки с аналогичным по смыслу обозначением);
- по электронной почте **support@itcody.ru**;
- иным способом, указанным в Сервисах.

Направление заявки не влечёт обязанности Исполнителя оказать услуги и не является заключением договора по конкретному заказу (см. Публичную оферту, п. 6.2).

4.2. Пошаговый порядок оформления заказа

Шаг 1. Подача заявки

Заказчик направляет запрос, указав по возможности:

- ФИО или наименование организации;
- контактный e-mail и телефон (при наличии);
- краткое описание задачи;
- желаемые сроки и бюджет (если известны);
- иные материалы (референсы, ТЗ, макеты).

Шаг 2. Рассмотрение заявки

- Исполнитель рассматривает запрос и связывается с Заказчиком для уточнения деталей.
- Срок первичного ответа — в разумные сроки, как правило **до 3 (трёх) рабочих дней**, если иной срок не согласован.

Шаг 3. Согласование условий

- По результатам взаимодействия стороны согласовывают состав и объём работ, требования к результату, стоимость, сроки и порядок оплаты.
- При необходимости стороны согласовывают техническое задание (ТЗ).
- Согласованные условия отражаются Исполнителем в Заказе в Личном кабинете и (или) направляются Заказчику в виде коммерческого предложения.

Шаг 4. Подтверждение Заказа

Условия Заказа считаются согласованными и подтверждёнными:

- при подтверждении Пользователем с использованием **Кода подтверждения** (простая электронная подпись) в порядке раздела 9 Публичной оферты (п. 6.5 Оферты); либо
- если подтверждение Кодом подтверждения технически не применялось — при одновременном соблюдении условий п. 6.6 Оферты: согласованы существенные условия Заказа (предмет, стоимость, сроки) и Пользователь произвёл оплату выставленного счёта полностью либо в части предусмотренной Заказом предоплаты.

Шаг 5. Выставление счёта и оплата

- После подтверждения Заказа Исполнитель выставляет счёт в Личном кабинете и (или) направляет его по e-mail Пользователя.

- Порядок оплаты определяется индивидуально: предоплата (полная или частичная), поэтапная оплата, оплата по факту — и фиксируется в Заказе, счёте и (или) ТЗ.

Шаг 6. Начало работ

- Работы начинаются после наступления совокупности условий, указанных в п. 6.9 Публичной оферты (подтверждение Заказа, поступление предоплаты, предоставление материалов и согласованного ТЗ), если иное не предусмотрено Заказом.
- Сроки оказания услуг исчисляются с даты наступления последнего из указанных обстоятельств.

Шаг 7. Сдача и приёмка результата

- По завершении работ Исполнитель передаёт результат способом, согласованным сторонами, переводит Заказ в соответствующий статус и формирует Акт в Личном кабинете.
- Заказчик проверяет результат в срок, указанный в Публичной оферте (5 рабочих дней, если иное не установлено в ТЗ или Заказе).
- Подробный порядок приёмки — в Публичной оферте, **раздел 10**.

4.3. Момент заключения договора

Договор на оказание IT-услуг по конкретному заказу считается заключённым с момента акцепта Публичной оферты и **подтверждения условий Заказа** в порядке п. 4.2, шаг 4 настоящего Порядка (п. 6.5 или 6.6 Оферты), а при оплате по счёту — с момента поступления оплаты в порядке п. 7.8 Оферты.

5. Оплата заказов

5.1. Способы оплаты

Оплата принимается следующими способами:

Способ	Описание
Система быстрых платежей	оплата через Систему быстрых платежей
Банковские карты	оплата банковской картой
По реквизитам	банковский перевод по реквизитам Исполнителя

5.1.1. Заказ, оплачиваемый через Сайт (Система быстрых платежей или банковские карты), считается **оплаченным** с момента подтверждения успешной транзакции.

5.1.2. Оплата **по реквизитам** доступна после согласования условий конкретного заказа — преимущественно для **IT-услуг**, а также для иных заказов по договорённости с Исполнителем.

5.1.3. Порядок оплаты по реквизитам:

1. Заказчик согласовывает с Исполнителем условия заказа (КП, ТЗ, сумма).

2. Исполнитель выставляет **счёт** и/или по запросу направляет **банковские реквизиты** с адреса **support@itcody.ru** на e-mail Заказчика.
3. Заказчик производит перевод с указанием **назначения платежа** и **номера счёта** (если применимо).
4. Заказ считается оплаченным с момента **зачисления** средств на расчётный счёт Исполнителя.
- 5.1.4. Сроки начала оказания услуг при оплате по реквизитам — после согласования условий и поступления оплаты (или согласованной части предоплаты) на счёт Исполнителя.

5.2. Общие условия

- 5.2.1. Все цены указаны в **рублях Российской Федерации**, если прямо не указано иное.
- 5.2.2. Исполнитель **не хранит** полные реквизиты банковских карт. При оплате через Сайт обработка платёжных данных осуществляется платёжным провайдером на его защищённой странице.
- 5.2.3. При неуспешной оплате через Сайт (отказ банка, недостаточно средств, технический сбой) заказ не исполняется. Пользователь может повторить попытку или обратиться в поддержку; при необходимости — согласовать **оплату по реквизитам** (п. 5.1.2).
-

6. Подтверждение заказа и документы

- 6.1. После оформления и оплаты подписки «Disk» Пользователю может направляться электронное подтверждение, содержащее:
- дату и номер (идентификатор) заказа;
 - наименование тарифа;
 - сумму оплаты;
 - срок действия подписки;
 - контакты поддержки.
- 6.2. Для IT-услуг подтверждением Заказа является подтверждение его условий с использованием Кода подтверждения (ПЭП) либо совокупность согласованных существенных условий и оплаты счёта в порядке п. 6.5–6.6 Публичной оферты.
- 6.3. По запросу юридических лиц Исполнитель может предоставить документы для бухгалтерского учёта в порядке, предусмотренном действующим для ИП законодательством и налогообложением.
-

7. Отмена заказа до оплаты

- 7.1. До момента успешной оплаты Пользователь вправе отказаться от оформления заказа, закрыв страницу оплаты или не завершая процедуру — без каких-либо обязательств.
- 7.2. Незавершённый заказ (корзина, черновик заявки) не создаёт денежных обязательств.

7.3. Отказ от оплаченного заказа и возврат денежных средств регулируются Публичной офертой и документом «Политика возврата товаров и денежных средств» на Сайте.

8. Статус заказа и поддержка

8.1. Статус активной подписки «Disk» отображается в личном кабинете Пользователя на Сайте (срок действия, тариф).

8.2. Статус Заказа на IT-услуги отображается в **Личном кабинете** (правовое значение статусов — в п. 6.10 Публичной оферты). Дополнительно стороны могут обмениваться сообщениями по e-mail.

8.3. По вопросам оформления, оплаты и исполнения заказов Пользователь может обратиться:

- через раздел **«Поддержка»** Личного кабинета;
- **E-mail:** support@itcody.ru
- **Сайт:** <https://itcody.ru>

8.4. Исполнитель рассматривает обращения в разумные сроки, как правило **до 3 (трёх) рабочих дней** для типовых вопросов по оформлению заказов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок размещается на Сайте в разделе правовых документов и может быть изменён Исполнителем. Новая редакция вступает в силу с момента публикации на Сайте, если иной срок не указан в тексте редакции.

9.2. В части, не урегулированной настоящим Порядком, применяются положения Публичной оферты IT Cody и законодательство Российской Федерации.

9.3. Реквизиты Исполнителя:

Наименование	Индивидуальный предприниматель Новиков Владимир Игоревич
Бренд	IT Cody
ИНН	234401764206
ОГРНИП	325237500092343
Город	г. Краснодар
Адрес для корреспонденции	г. Краснодар, ул. Московская, д. 140А
E-mail	support@itcody.ru
Сайт	https://itcody.ru

