**Требования к титулу с юр. лицом:**

Титульный лист оформляется в свободной форме, однако обязательно указывается следующее:

1. *Наименование организации исполнителя;*
2. *Номер договора и дату заключения договора;*
3. *Предмет договора;*
4. *Фамилия и инициалы представителя организации;*
5. *Оригинальная подпись исполнителя;*
6. *Печать организации исполнителя;*
7. *Город и год оказания/выполнения услуг/работ.*

**Требования к титулу с физ. лицом:**

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, размещенным на сайте программы ФИ, и обязательно указывается следующая информация:

1. *Наименование образовательного учреждения (НИУ ВШЭ);*
2. *Номер договора и дату заключения договора;*
3. *Предмет договора;*
4. *Наименование проекта в рамках которого оказываются/выполняются услуги/работы;*
5. *Фамилия и инициалы исполнителя;*
6. *Оригинальная подпись исполнителя;*
7. *Город и год оказания/выполнения услуг/работ.*

**Требованию к сдаче отчетов по договорам с юр. лицами:**

Отчет предоставляется в течение 30 дней после даты подписания акта сдачи/приемки услуг.

1. В ЦФИ предоставляются **(в электронном виде)** все отчетные документы, указанные в пункте «Отчетные материалы» технического задания к договору. В случае, если в перечне отчетных материалов указаны анкеты, то в ЦФИ предоставляется заполненное уведомление подтверждающее наличие и хранение анкет у подразделения-заказчика **(анкеты в ЦФИ не приносят)**.
2. В ЦФИ предоставляют титульный лист отчета на бумажном носителе с оригинальной подписью и печатью организации-исполнителя.

**Требованию к сдаче отчетов по договорам с физ. лицами:**

Отчет предоставляется в течении 30 дней после даты подписания акта сдачи/приемки услуг.

1. В ЦФИ предоставляют отчет **(в электронном виде)** по договору и титульный лист отчета на бумажном носителе с оригинальной подписью исполнителя.