

КОПИЯ

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 3/3 от 22.02.2022

Генеральный директор
ООО «Консультационно-экспертный центр»

А.Г. Пчельников



**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЕРИФИКАЦИИ
ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ УСТОЙЧИВОГО
РАЗВИТИЯ**

Москва

2022

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения Обществом с ограниченной ответственностью «Консультационно-экспертный центр» (далее – верификатор, Общество) верификации финансовых инструментов устойчивого развития разработан в соответствии с Критериями проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации и Требованиями к системе верификации проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.09.2021 № 1587, положениями распоряжения Правительства РФ от 14.07.2021 № 1912-р «Об утверждении целей и основных направлений устойчивого (в том числе зеленого) развития Российской Федерации», требованиями законодательства об охране окружающей среды, о рынке ценных бумаг и кредитовании и другими нормативными актами, регулирующими деятельность по проведению верификации.

1.2. Регламент определяет порядок организации и проведения Обществом верификации - работ по определению соответствия финансовых инструментов устойчивого развития требованиям, предусмотренным постановлением Правительства РФ от 21.09.2021 № 1587 «Об утверждении критериев проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации и требований к системе верификации проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации» (далее именуемых «Требования»).

1.3. Верификация финансовых инструментов устойчивого развития (далее – верификация) проводится на основании договора между Обществом и инициатором (заявителем, заказчиком), заключенного в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации (далее – договор).

Для целей настоящего Регламента под инициатором понимается:

- юридическое лицо или публично-правовое образование, иницирующее реализацию проекта устойчивого развития (привлечение денежных средств в целях реализации, финансирования проекта устойчивого развития, портфеля проектов устойчивого развития);
- юридическое лицо, реализующее (финансирующее) проект устойчивого развития (портфель проектов устойчивого развития) за счет денежных средств, привлеченных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления (далее - Инициатор).

1.4. Получение и предоставление услуги по верификации осуществляется в электронной форме с использованием официального сайта Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://expertizacenter.ru>).

1.5. Процедуры проведения верификации осуществляются в порядке, установленном Требованиями с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом и договором.

1.6. Для целей настоящего Регламента под «зеленым проектом» и «адаптационным проектом» понимаются проекты, определение которых предусмотрено положениями распоряжения Правительства РФ от 14.07.2021 № 1912-р и требованиями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.09.2021 № 1587.

2. Компетенция Общества

при проведении верификации финансовых инструментов устойчивого развития

2.1. Верификация финансовых инструментов не является обязательной и проводится, если Инициатором (заявителем, заказчиком) принято добровольное решение о необходимости установления соответствия выпускаемого им финансового инструмента требованиям, предъявляемым к финансовым инструментам устойчивого развития.

2.2. Предметом верификации является оценка соответствия финансовых инструментов критериям финансовых инструментов устойчивого развития, установленных Требованиями и национальной методологией зеленого финансирования, разработанной Методологическим центром ВЭБ.РФ (МЦ ВЭБ.РФ) и Минэкономразвития, а также методологией верификатора.

2.3. Объектом верификации являются финансовые инструменты (отдельные выпуски облигаций или программы выпуска облигаций и кредиты или кредитные линии), направленные на

финансирование зеленых, адаптационных или иных проектов устойчивого развития в сфере окружающей среды, экологии и изменения климата, купон/ процентная ставка которых может изменяться в зависимости от достижения эмитентом/ заемщиком заявленных целей в сфере устойчивого развития.

2.4. Верификация проводится:

2.4.1. **на этапе определения соответствия** финансовых инструментов устойчивого развития требованиям, предусмотренным Требованиями, перед привлечением денежных средств (до регистрации выпуска облигаций или принятия решения о предоставлении кредитных средств);

2.4.2. **на этапе подтверждения соответствия** финансовых инструментов устойчивого развития требованиям, предусмотренным Требованиями, после привлечения денежных средств:

1) единовременно, не позднее 24 месяцев после привлечения денежных средств, если иное не определено условиями финансового инструмента устойчивого развития;

2) не реже 1 раза в год в течение срока действия финансового инструмента устойчивого развития на основании регулярной отчетности инициатора (после проведения верификации, указанной в п. 1) настоящего подпункта).

2.5. Верификация проводится в одном из определенных Инициатором форматов:

2.5.1. **квалифицированный формат** - верификатор проводит все этапы верификации, определенные в 2.4. настоящего Регламента, с выпуском заключения по результатам проведения каждого этапа верификации (может проводиться по запросу федеральных органов исполнительной власти, а также органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления, в том числе в целях получения мер государственной поддержки финансового инструмента устойчивого развития);

2.5.2. **стандартный формат** - верификатор проводит этапы верификации, определенные в пункте 2.4. настоящего Регламента (за исключением проведения верификации, указанной в пп. 2) пп. 2.4.2. настоящего Регламента), с выпуском заключения по результатам проведения каждого этапа верификации.

2.6. При принятии инициатором решения о проведении верификации финансового инструмента устойчивого развития такая верификация является обязательной при ее проведении в формате, предусмотренном пп. 2.4.1. и пп.1) пп. 2.4.2., пп.2.5.1. настоящего Регламента.

2.7. При проведении верификации Общество проводит следующие **процедуры**:

2.7.1. Перед привлечением денежных средств:

- оценка соответствия проекта одному или нескольким критериям как минимум одного из направлений, предусмотренных в таксономии зеленых или адаптационных проектов;
- подтверждение заявленного Инициатором типа финансового инструмента;
- оценка соответствия облигаций требованиям Банка России (для зеленых облигаций, кроме государственных и муниципальных облигаций);

- оценка наличия в документах, удостоверяющих права и обязанности сторон в рамках привлечения денежных средств, предусмотренных мер ответственности инициатора за несоответствие финансового инструмента Требованиям;

- анализ информации об Инициаторе и проекте из открытых источников, предоставленных Инициатором документов, включая анализ проекта на соответствие критериям проектов устойчивого развития;

- анализ внутренних политик, процедур, процессов информационных систем Инициатора, связанных:

- с обеспечением размещения денежных средств, привлеченных для финансирования проектов и временно не израсходованных на реализацию (финансирование) проекта,
- с процедурами отбора и одобрения проектов устойчивого развития,
- с контролем реализации проектов устойчивого развития в части получения информации о полученных (планируемых) показателях экологического эффекта и выявлении существенных негативных факторов, влияющих на достижение показателей экологического эффекта,
- с подготовкой регулярной отчетности и раскрытием информации о финансовом инструменте устойчивого развития;

- проведение интервью с сотрудниками Инициатора;
- анализ документации на материальность экологического эффекта от реализации проекта и соблюдение требований законодательства РФ в области охраны окружающей среды;
- оценка обоснованности расчета экологического эффекта, изучение предложенной Инициатором методики расчета экологического эффекта от реализации проекта, целевых индикаторов экологического эффекта и их целевых значений;
- анализ обязательных на момент верификации экспертных заключений, необходимых для реализации проекта.

2.7.2. После привлечения денежных средств, в том числе на регулярной основе:

- подтверждение типа финансового инструмента устойчивого развития, его соответствие типу, подтвержденному верификатором перед привлечением денежных средств;
- анализ изменений внутренних политик, процедур, процессов информационных систем Инициатора, связанных:
 - с обеспечением размещения привлеченных в рамках финансового инструмента денежных средств и временно не израсходованных на реализацию (финансирование) проекта,
 - подготовкой регулярной отчетности о финансовом инструменте устойчивого развития и изменениях, произошедших после регистрации выпуска (дополнительного выпуска) облигаций или принятия решения о предоставлении кредита;
- анализ учета и движения привлеченных денежных средств и временно не израсходованных на реализацию (финансирование) проекта, их целевого использования;
- анализ информации о показателях экологического эффекта из открытых источников, предоставленных Инициатором документов, интервью с сотрудниками Инициатора и/или реализующих проект лиц, из ответов третьих лиц (в т.ч. органов власти) на запросы верификатора;
- анализ регулярной отчетности Инициатора на предмет раскрытия информации об использовании денежных средств, регулярной отчетности Инициатора, на предмет соответствия финансового инструмента устойчивого развития Требованиям (дополнительно для зеленых облигаций их соответствия требованиям Банка России, кроме государственных и муниципальных облигаций).

2.8. Состав и объем проводимых верификатором процедур зависит от специфики конкретного финансового инструмента устойчивого развития.

2.9. При определении подходов к проведению верификации финансовых инструментов устойчивого развития Обществом используются Требования, настоящий Регламент, а также иные документы, в том числе разработанные Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации и определяющие подходы к оценке воздействия проектов устойчивого развития в Российской Федерации на окружающую среду и климат (далее - модельные подходы), разработанные Обществом методологии (методики) определения соответствия финансовых инструментов устойчивого развития (далее - методология).

Общество может использовать модельные подходы для анализа финансовых инструментов устойчивого развития, выпущенных в любых юрисдикциях.

2.10. Общество в целях проведения верификации получает информацию непосредственно от Инициатора, из открытых источников и формирует суждение исходя из полноты и достоверности полученной информации.

2.11. Общество может проводить иные процедуры верификации, в том числе предусмотренные разработанной им методологией, запрашивать или получать из открытых источников, а также от Инициатора иную информацию, необходимую для верификации.

3. Порядок предоставления и проверки документов, необходимых для проведения верификации финансовых инструментов устойчивого развития

3.1. Общество осуществляет верификацию финансовых инструментов устойчивого развития на основании заявления Инициатора (заявителя, заказчика), далее именуемого также – заявитель, к которому прикладываются документы, необходимые для проведения верификации, примерный

перечень которых предусмотрен Требованиями, методологией Общества и приложением №1 к настоящему Регламенту.

3.2. Заявление и документы для проведения верификации предоставляются в форме электронных документов с использованием официального сайта Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.expertizacenter.ru> (далее – Сайт) или путем направления по электронному адресу электронной почты: info@expertizacenter.ru, при этом:

3.2.1. документы подписываются лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 – ФЗ «Об электронной подписи»;

3.2.2. по формату документы должны соответствовать требованиям, указанным в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Документы могут предоставлять в бумажной форме.

3.3. Общество в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 3.1. - 3.2. Регламента, осуществляет их проверку, и заявителю представляется (направляется) проект договора с расчетом размера платы за проведение верификации, подписанный со стороны Общества, либо мотивированный отказ (уведомление) в принятии документов, представленных для проведения верификации, или в отношении указанных документов принимается решение об оставлении их без рассмотрения.

3.4. Решение об оставлении без рассмотрения документов, представленных для проведения верификации, принимается в случае, если документы представлены с нарушением требований к формату документов, представляемых в электронной форме (подпункт 3.2.2. Регламента), и/или не представлены в бумажной форме.

3.5. Основаниями для отказа в принятии документов, представленных на верификацию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, являются:

1) представление не всех документов, необходимых для проведения верификации.

3.6. При наличии оснований для отказа в принятии представленных для проведения верификации документов указанные документы, представленные в форме электронных документов, не возвращаются. Документы, представленные в электронной форме, за исключением заявления о проведении верификации, подлежат хранению не менее 3 месяцев.

При наличии возможности устранения в представленных в электронной форме документах недостатков, послуживших основанием для отказа в принятии документов для проведения верификации, срок, устанавливаемый для устранения заявителем таких недостатков, не должен превышать 20 рабочих дней.

3.7. Уведомление об отказе в принятии представленных для проведения верификации документов направляется заявителю через сайт Общества (на электронный адрес заявителя). Документация, представленная в электронном виде, заявителю не возвращаются.

3.8. В случае если в результате проведенной Обществом проверки представленная заявителем документация принимается, заявителю вручается (направляется) проект договора о проведении верификации и счет для оплаты услуг Общества. Правовое регулирование договора о проведении верификации (далее - договор) осуществляется по правилам, установленным гражданским законодательством Российской Федерации применительно к договору возмездного оказания услуг. В договоре определяются:

- а) предмет договора;
- б) права и обязанности сторон;
- в) срок проведения верификации и порядок его продления;
- г) размер платы за проведение верификации;
- д) условия договора, нарушение которых относится к существенным нарушениям, дающим

право сторонам поставить вопрос о его досрочном расторжении;

е) порядок выдачи заключения по результатам верификации;

а также могут определяться:

ж) порядок, допустимые пределы и сроки внесения изменений в документацию в процессе

проведения верификации;

з) порядок и сроки возврата заявителю документов, принятых для проведения верификации;

и) срок действия договора;

к) ответственность сторон за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из договора.

3.9. Заявитель обязан вернуть экземпляр подписанного договора в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения им проекта данного договора.

В случае если подписанный заявителем договор не возвращается в Общество в течение 30 календарных дней с момента получения заявителем проекта договора, Общество вправе отказать заявителю в принятии представленных для проведения верификации документов.

4. Порядок, сроки и стоимость проведения верификации финансовых инструментов устойчивого развития

4.1. Проведение верификации финансовых инструментов устойчивого развития начинается после возврата заявителем в Общество подписанного экземпляра договора, проект которого был ему направлен в соответствии с пунктом 3.8. Регламента, и внесения заявителем платы за проведение верификации в соответствии с условиями договора и завершается направлением (вручением) заявителю заключения по результатам верификации (стандартный формат) или заключения по результатам верификации и решения МЦ ВЭБ.РФ о подтверждении вывода верификатора (квалифицированный формат).

4.2. Размер платы за проведение верификации определяется на договорной основе.

Расчет стоимости проведения верификации производится по методике или по согласованию сторон, при этом стоимость включает в себя стоимость услуги Общества по верификации и стоимость подтверждения МЦ ВЭБ.РФ вывода верификатора о соответствии (только в случае проведения верификации в квалифицированном формате), которая не может превышать одну треть от общей стоимости верификации финансового инструмента устойчивого развития.

Оплата услуг по проведению верификации производится независимо от результата верификации.

4.3. Сроки проведения верификации определяются верификатором совместно с заявителем с учетом необходимого объема процедур и могут быть скорректированы верификатором с учетом результатов проводимых процедур и полученной в ходе их реализации информации.

4.4. Рекомендуемый срок проведения верификации составляет 30 рабочих дней.

При проведении верификации в указанные рекомендуемые сроки стоимость услуг является стандартной и определяется в соответствии с п. 4.2. настоящего Регламента. При уменьшении срока проведения верификации к ее стоимости, определенной в соответствии с п.4.2. Регламента, применяется коэффициент срочности.

4.5. При проведении верификации может осуществляться оперативное внесение изменений в документацию в сроки и в порядке, которые установлены договором, но не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения верификации.

4.6. При проведении верификации Общество вправе привлекать на договорной основе к проведению отдельных процедур по верификации иных лиц.

4.7. При выявлении в документации в процессе проведения верификации недостатков (отсутствие, неполнота сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), которые не позволяют сделать выводы, указанные в пункте 5.2. Регламента, Общество уведомляет заявителя о выявленных недостатках и устанавливает срок для их устранения.

В случае если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе верификации или заявитель в установленный срок их не устранил, Общество вправе отказаться от дальнейшего проведения верификации и поставить вопрос о досрочном расторжении договора, о чем письменно уведомляет заявителя с указанием мотивов принятого решения.

4.8. В случае если выявленные недостатки в документации позволяют сделать выводы, влекущие за собой выдачу отрицательного заключения верификации, Общество вправе уведомить

заявителя об имеющихся замечаниях и предложить заявителю их устранить.

Документы, представленные заявителем в целях устранения выявленных недостатков, если таковые представлены позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения верификации, Общество вправе не рассматривать.

4.9. В случае если в процессе верификации заявителем внесены в документацию изменения в отношении идентификационных данных, сведений, показателей, технико-экономических характеристик, указанных в документации и отличающихся от содержащихся в заявлении о проведении верификации, заявитель должен внести соответствующие изменения в поданное им заявление.

5. Результат верификации финансовых инструментов устойчивого развития

5.1. Результатом верификации финансовых инструментов устойчивого развития является заключение, выпускаемое верификатором.

5.2. Заключение верификатора должно содержать один из следующих выводов о соответствии финансового инструмента устойчивого развития Требованиям (далее - вывод верификатора о соответствии):

5.2.1. соответствует;

5.2.2. не соответствует;

5.2.3. сделать вывод о соответствии не представляется возможным.

5.3. В случае если проект решения о выпуске облигаций дополнительно идентифицирован с использованием слов «зеленые облигации» в соответствии со стандартами эмиссии ценных бумаг Банка России, в состав заключения должна входить информация о соответствии проекта устойчивого развития, для финансирования и (или) рефинансирования которого будут использоваться привлеченные денежные средства в рамках зеленых финансовых инструментов, положениям раздела I критериев проектов устойчивого развития, предусмотренных Требованиями, и (или) иным международно признанным принципам и стандартам в сфере экологии и (или) зеленого финансирования.

5.4. При несоответствии облигаций требованиям об эмиссии ценных бумаг, установленным Банком России для облигаций, выпуск или программа которых содержит дополнительную идентификацию с использованием слов «зеленые облигации» (для зеленых облигаций) (не применяется для государственных и муниципальных облигаций), зеленые финансовые инструменты признаются не соответствующими требованиям, предусмотренным Требованиями.

5.5. В заключение верификатора включается следующая информация:

5.5.1. методология проведения проверки (объем проверки, посещение объектов (если применимо) и другое);

5.5.2. проведенные мероприятия (интервью, анализ документов и другое);

5.5.3. подтверждение независимости суждения и отсутствия конфликта интересов или иных обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному анализу и суждению;

5.5.4. дополнительные детали проверки и комментарии по усмотрению верификатора;

5.5.5. подтверждение заявленного инициатором типа финансового инструмента устойчивого развития, определенного в абзаце четвертом пункта 4 Требованиям (Термины и определения);

5.5.6. наличие мер ответственности инициатора за несоответствие финансового инструмента устойчивого развития требованиям, предусмотренным настоящим документом, в течение срока действия соответствующего кредитного договора или срока обращения облигации;

5.5.7. соответствие проекта устойчивого развития одному или нескольким направлениям, предусмотренным критериями проектов устойчивого развития;

5.5.8. информация об инициаторе и проекте устойчивого развития (портфеле проектов устойчивого развития);

5.5.9. цели финансирования выбранного проекта устойчивого развития (портфеля проектов устойчивого развития) (перед привлечением денежных средств) или соблюдение целевого

характера использования привлеченных денежных средств в рамках финансовых инструментов устойчивого развития (после привлечения денежных средств);

5.5.10. соответствие облигаций требованиям об эмиссии ценных бумаг, установленным Банком России для облигаций, выпуск или программа которых содержит дополнительную идентификацию с использованием слов "зеленые облигации" (для зеленых облигаций) (не применяется для государственных и муниципальных облигаций);

5.5.11. оценка соответствия планируемого к финансированию или финансируемого проекта устойчивого развития критериям проектов устойчивого развития;

5.5.12. результаты анализа:

- процедур обеспечения соблюдения требований, предусмотренных пунктами 7 - 9 Требований (критерии соответствия финансовых инструментов устойчивого развития);
- процедур отбора и одобрения проектов устойчивого развития;
- контроля реализации проектов устойчивого развития или портфеля проектов устойчивого развития;

5.5.13. значение показателей и независимое подтверждение ожидаемого экологического эффекта от реализации проекта устойчивого развития - применяется при подготовке заключений перед привлечением денежных средств;

5.5.14. полученные (планируемые) значения показателей экологического эффекта от реализации проекта устойчивого развития, а также информация о существенных негативных факторах, влияющих на достижение показателей экологического эффекта, - применяется при подготовке заключения после привлечения денежных средств;

5.5.15. информация о наличии (отсутствии) конфликта интересов, независимости суждения;

5.5.16. вывод верификатора о соответствии.

5.6. Заключение по итогам верификации оформляется по стандартизированному шаблону, разработанному МЦ ВЭБ.РФ и размещенному на сайте в сети «Интернет» (<https://вэб.рф/ustojchivoerazvitie/zeljonoefinansirovanie/verifikatsiya-finansovykh-instrumentov/>), подписывается руководителем Общества либо уполномоченным им лицом.

Заключение по итогам верификации может быть подготовлено в электронной форме, в этом случае оно подписывается руководителем Общества либо уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заключение верификатора по результатам верификации, проводимой в квалифицированном формате (пп.2.5.1.), подлежит проверке и подтверждению МЦ ВЭБ.РФ.

5.7. Заключение выдается на бумажном носителе в 4-х экземплярах (отрицательное - в 1-м) на руки заявителю или путем направления заказного письма.

5.7.1. В случае если это предусмотрено заявлением о проведении верификации и (или) договором, вместе с заключением на бумажном носителе заявителю также выдается заключение в электронной форме с использованием сайта Общества или путем направления по электронной почте.

5.7.2. Заключения выдаются заявителю:

- в течение 1-го дня с момента завершения верификации в стандартном формате;
- в течение 3-х дней с момента получения верификатором решения МЦ ВЭБ.РФ о подтверждении вывода верификатора при верификации в квалифицированном формате.

5.8. Документация и иные материалы, представленные для проведения верификации в электронной форме, возврату не подлежат.

5.9. Все выпущенные верификатором заключения направляются им в МЦ ВЭБ.РФ, независимо от вывода верификатора и вида финансового инструмента.

5.10. МЦ ВЭБ.РФ проводит:

5.10.1. в рамках стандартного формата верификации - выборочную проверку заключений, выпущенных верификатором, на их соответствие Требованиям;

5.10.2. в рамках квалифицированного формата верификации - полную проверку на платной основе всех заключений, выпущенных верификатором, на их соответствие Требованиям, и подтверждение вывода верификатора о соответствии.

Формат подтверждения вывода верификатора о соответствии определяется МЦ ВЭБ.РФ и осуществляется им на платной основе.

5.11. При выявлении несоответствия финансового инструмента устойчивого развития Требованиям, ранее предоставленное заключение верификатора и подтверждение МЦ ВЭБ.РФ вывода верификатора о соответствии (при наличии) подлежат пересмотру.

5.12. Инициатор публикует заключение или отдельную информацию из него после его получения.

5.12.1. Заключение или отдельная информация из него публикуется со степенью детализации, позволяющей сохранить ограничения по конфиденциальности по каждому случаю получения денежных средств в рамках финансового инструмента устойчивого развития.

5.13. Общество ведет реестр выданных заключений верификации и осуществляет актуализацию перечня финансовых инструментов устойчивого развития, по которым выданы заключения о верификации.

5.13.1. Верификатор по результатам подтверждения соответствия финансового инструмента устойчивого развития Требованиям после привлечения денежных средств актуализирует перечень финансовых инструментов путем проставления отметки о соответствии ранее выпущенного финансового инструмента устойчивого развития Требованиям;

5.13.2. Перечень финансовых инструментов устойчивого развития публикуется на специализированной странице методологического центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://вэб.рф/ustojchivoe-razvitie/zeljnonoe-finansirovanie/vypuski-finansovykh-instrumentov/>).

5.14. При проведении верификации Обществом ведется дело в электронной форме и в него помещаются все представленные и/или собранные в ходе проведения процедур верификации документы. Редактирование и удаление документов, представленных в электронной форме, не допускаются.

5.15. В случае утраты заключения верификации, подготовленного в форме бумажного документа, заявитель вправе получить в Обществе заверенную копию этого заключения. Выдача заверенной копии осуществляется бесплатно в течение 3 рабочих дней со дня получения Обществом письменного обращения.

5.16. В случае несогласия с заключением верификации заявитель или его представитель вправе обжаловать его в порядке, установленном ВЭБ.РФ.

5.17. При выпуске финансового инструмента устойчивого развития определяется его соответствие Требованиям на основании опубликованной редакции Требованиям на момент выпуска финансового инструмента устойчивого развития.

Подтверждение соответствия ранее выпущенного финансового инструмента устойчивого развития на этапе подтверждения его соответствия Требованиям после привлечения денежных средств осуществляется на основании опубликованной на момент подтверждения соответствия редакции Требованиям, если положения этой редакции не ухудшают оценку соответствия финансового инструмента устойчивого развития Требованиям. В противном случае подтверждение соответствия ранее выпущенного финансового инструмента устойчивого развития Требованиям осуществляется на основании опубликованной на момент выпуска финансового инструмента устойчивого развития редакции Требованиям.

6. Повторное проведение верификации финансовых инструментов устойчивого развития

6.1. Инициатор вправе повторно обратиться за проведением верификации финансового инструмента устойчивого развития при выводе о соответствии, указанном в пп. 5.2.3 настоящего Регламента, с учетом заключения верификатора.

6.2. Повторное проведение верификации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для проведения первичной верификации.

К заявлению о проведении повторной верификации прилагается справка, подписанная представителем заявителя, в которой описываются внесенные в документацию изменения.

6.3. Оценке при проведении повторной верификации подлежит часть документации, в которую были внесены изменения, а также совместимость внесенных изменений с документацией, в отношении которой была ранее проведена верификация.

В случае если после проведения первичной (предыдущей повторной) верификации в законодательство Российской Федерации внесены изменения, которые могут повлиять на результаты верификации, оценке может быть подвергнута представленная документация в полном объеме, в котором она представлялась на первичную верификацию.

6.4. За проведение повторной верификации взимается плата в размере, предусмотренном договором.

7. Заключительные положения

7.1. Необоснованный отказ Общества от проведения верификации не допускается.

7.2. Блок-схема и описание процессов проведения верификации финансовых инструментов устойчивого развития (первичная в стандартном формате) предусмотрены в Приложении № 2 и Приложении № 2.1. к настоящему Регламенту.

**Требования
к составу и формату документов,
представляемых для проведения верификации**

1. Общество проводит верификацию на основании предоставляемых Инициатором (запрашиваемых верификатором) следующих документов:

1.1. **Корпоративные документы инициатора** финансового инструмента устойчивого развития или проекта устойчивого развития (далее - инициатор) - юридического лица (при наличии или отсутствии документов в открытых источниках информации):

1.1.1. устав;

1.1.2. организационная структура инициатора (при наличии экологического комитета (проектного офиса) или лица, ответственного за вопросы экологии, - распорядительные документы о комитете (проектном офисе) и (или) ответственным лице, при привлечении внешних специалистов (консультантов) - порядок отбора специалистов и консультантов, информация о ранее привлеченных специалистах (консультантах) с соблюдением ограничений по конфиденциальности предоставления указанной информации);

1.1.3. краткое описание финансово-хозяйственной деятельности, операционных сегментов и географии осуществления финансово-хозяйственной деятельности инициатора;

1.1.4. документ, содержащий информацию о стратегических планах развития;

1.1.5. бухгалтерская (финансовая) отчетность за 3 предшествующих года (заверенная аудитором, при наличии обязанности аудирования отчетности), дата предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности за которые наступила по состоянию на дату предоставления документов для верификации. В случае если инициатор существует менее 3 лет бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется за период фактической деятельности инициатора;

1.1.6. информация о лицах, входящих в состав органов управления инициатора.

1.2. **Документы инициатора - публично-правового образования** (при наличии или отсутствии документов в открытых источниках информации):

1.2.1. отраслевая структура расходов бюджета;

1.2.2. фактическое и планируемое участие в зеленых проектах и адаптационных проектах;

1.2.3. социально-экономические показатели за последний закончившийся год;

1.2.4. текущая структура государственного долга;

1.2.5. план (прогноз) по привлечению заимствований и предоставлению государственных гарантий на текущий год и последующие два года;

1.2.6. крупнейшие налогоплательщики (ТОП-10);

1.2.7. размещение свободных денежных средств бюджета и финансовые вложения;

1.2.8. утвержденные законы о бюджете на текущий год и плановый 2-летний период;

1.2.9. отчеты об исполнении бюджета на актуальную дату текущего года и за 2 предшествующих года.

1.3. Документы, описывающие политику инициатора в области реализации проектов устойчивого развития:

1.3.1. экологическая политика;

1.3.2. материалы, регламентирующие процедуры контроля экологических, природно-климатических рисков и управления такими рисками (раскрытие экологических и природно-климатических рисков производится в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации об эмиссии ценных бумаг);

1.3.3. сведения об организации управления рисками, контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, внутреннего контроля и внутреннего аудита.

1.4. **Документы для оценки соответствия финансового инструмента устойчивого развития** требованиям к системе верификации проектов устойчивого (в том числе зеленого)

развития в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2021 г. N 1587 "Об утверждении критериев проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации и требований к системе верификации проектов устойчивого (в том числе зеленого) развития в Российской Федерации":

1.4.1. эмиссионная документация или ее проект (решение о выпуске облигаций, проспект облигаций или программы облигаций);

1.4.2. описание проекта устойчивого развития, для финансирования и (или) рефинансирования которого будут использоваться денежные средства, полученные от размещения "зеленых облигаций" (для зеленых облигаций) (не применяется для государственных и муниципальных облигаций), с указанием качественных и количественных показателей, характеризующих положительное воздействие на окружающую среду в результате его реализации (при расчете показателей, характеризующих воздействие реализуемого проекта устойчивого развития на окружающую среду, рекомендуется применять положения, определенные в подходах к оценке воздействия проектов устойчивого развития на окружающую среду и климат);

1.4.3. перечень внутренних документов (политика) и применяемых процедур в области отбора и оценки проектов устойчивого развития;

1.4.4. план по использованию всех привлеченных денежных средств на цели, связанные с финансированием и (или) рефинансированием проекта устойчивого развития;

1.4.5. политика, стандарты и процедуры, определяющие порядок использования и управления денежными средствами, привлеченными посредством выпуска финансового инструмента устойчивого развития, описание механизма контроля за целевым использованием привлеченных денежных средств в рамках финансовых инструментов устойчивого развития, использование которого обязуется обеспечить инициатор;

1.4.6. отчет эмитента с целевым использованием денежных средств, привлеченных в рамках финансовых инструментов устойчивого развития;

1.4.7. отчет о целевом использовании денежных средств, полученных в рамках кредитного договора (кредитной линии).

1.5. **Документы в отношении проектов устойчивого развития**, находящихся в стадии реализации:

1.5.1. отчеты об экологических эффектах от реализации проектов устойчивого развития, финансируемых за счет привлечения денежных средств посредством выпуска финансовых инструментов устойчивого развития;

1.5.2. заключения третьих лиц (например, органов по сертификации, и т.д.) о достижении показателей экологического эффекта от реализации проектов устойчивого развития, финансируемых за счет привлечения денежных средств посредством выпуска финансовых инструментов устойчивого развития (если показатели экологического эффекта требуют сертификации или иного подтверждения третьей стороной или если оно проведено по инициативе инициатора или оператора проекта устойчивого развития);

1.5.3. заключения государственной экологической экспертизы (если в отношении объектов проекта устойчивого развития законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе предусмотрено проведение экологической экспертизы).

2. Для получения услуг верификации ООО «Консультационно-экспертный центр» финансовых инструментов устойчивого развития электронные документы представляются в виде файлов в формате xml (при наличии), или в следующих форматах:

а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих сводки затрат, сметы, сводных расчетов показателей экологического эффекта и иных видов расчетов.

3. Электронные документы, представляемые в форматах, предусмотренных пунктом 2, должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером файла, полученного в результате деления).

4. При наличии в документации документов, подлежащих представлению в форматах xml или xls, xlsx, ods, такие документы формируются в виде отдельного электронного документа.

5. В случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе, а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа (пункт 6.) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

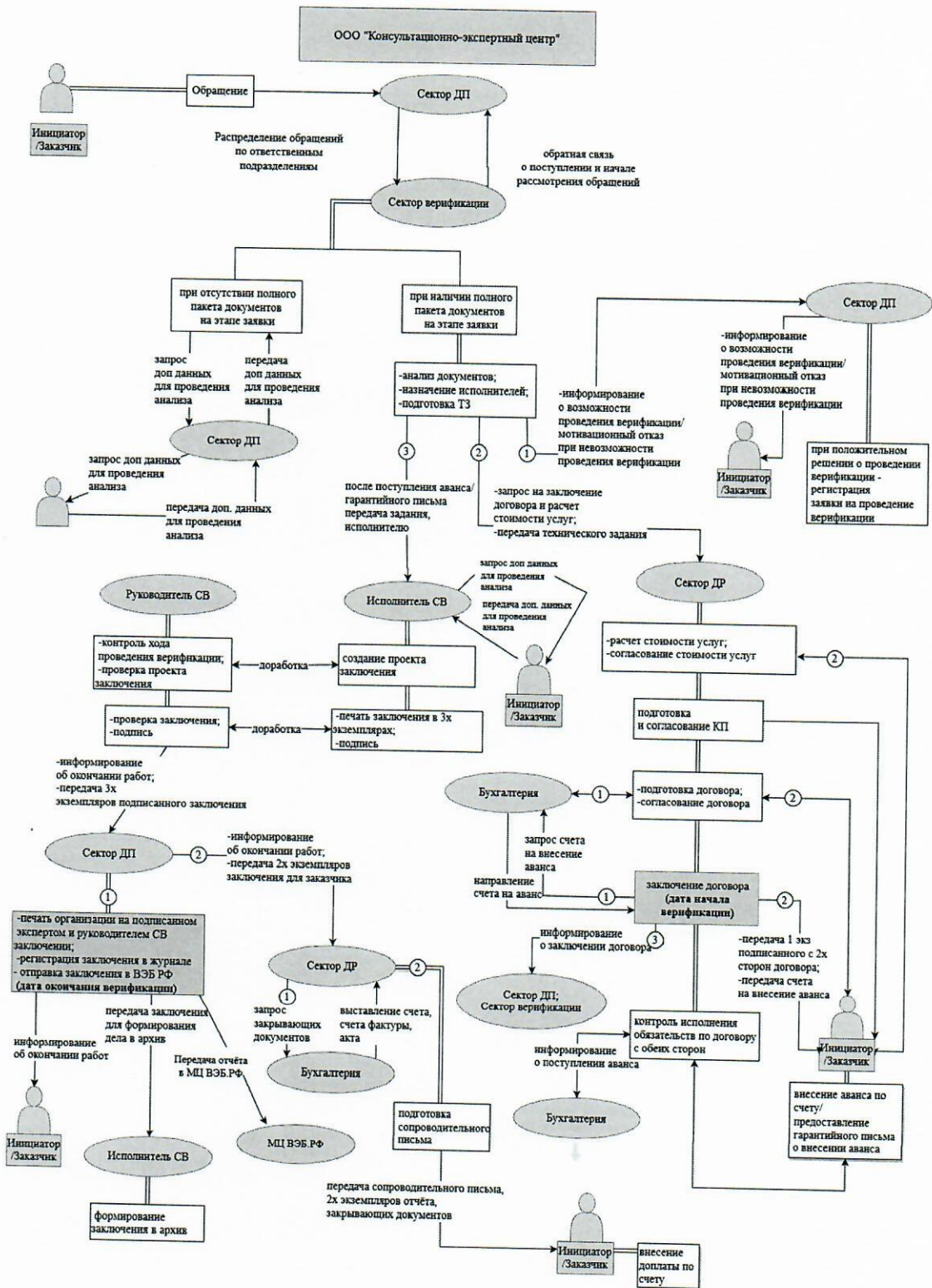
6. Представляемые электронные документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных пунктом 5, - лицами, уполномоченными на представление документов для оказания услуг.

Документация, сформированная в форме электронного документа, подписывается лицами, участвующими в ее разработке и/или Инициатором, а в случае невозможности обеспечения их электронной подписью - на отдельные документы в составе документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий наименование электронного документа, к которому он выпущен, фамилии и подписи не обеспеченных электронной подписью лиц, дату и время последнего изменения документа. Такой информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с пунктом 5, и сформированный по результатам сканирования электронный документ подписывается лицом, уполномоченным на предоставление документов для оказания услуг, с использованием электронной подписи.

Разработал:

Заведующий Сектором верификации

Блок-схема
процессов проведения верификации финансовых инструментов устойчивого развития
(первичная/в стандартном формате)



1. Расшифровка сокращений:

- Сектор ДП - сектор делопроизводства
- Сектор ДР - сектор договорной работы
- СВ - Сектор верификации
- КП - коммерческое предложение
- ТЗ - техническое задание
- МЦ ВЭБ.РФ - Методологический центр ВЭБ.РФ

2. Расшифровка блок-схемы

- Обозначение участников процесса (подразделений, лиц)
- Обозначение действия, инициируемого подразделением, участником процесса
- Обозначение действия между участниками процесса
- Обозначение действия между участниками процесса
- ① ③ - Обозначение очередности действий

**Описание процесса к блок-схеме
проведения верификации финансовых инструментов устойчивого развития
(первичная верификация)**

1 Прием обращения, его анализ, направление коммерческого предложения			
№ п/п	Владелец процесса	Наименование процесса	Описание процесса
1.	Заказчик/ Заявитель (Заказчик)	Обращение	-Направляет в Общество.
2.	Сектор делопроизводства (СДП)	Обращение	-Принимает; -Анализирует, идентифицирует, регистрирует; -Направляет на исполнение.
3.	Руководитель Сектора верификации (СВ)	Обращение	-Принимает на первоначальную оценку возможности оказания услуг; -Анализирует обращение; -Назначает исполнителей.
4.	Исполнитель	Обращение	-Принимает; -Анализирует обращение: а) не полный комплект документов – готовит проект ответа инициатору с просьбой о предоставлении недостающих документов; б) полный пакет документов - оценивает сложность работ, готовит проект ответа инициатору о возможности проведения верификации/мотивированный отказ от проведения верификации. При положительном решении о проведении верификации определяет примерный срок оказания услуг по верификации и готовит запрос в сектор договорной работы (СДР) на подготовку коммерческого предложения (КП) и заключение договора.
5.	Руководитель СВ	Проект ответа на обращение	-Принимает; -Направляет проект ответа для его оформления и передачи инициатору в СДП; -Передает запрос в СДР на определение коммерческий условий оказания услуг (расчет стоимости, определение срока оказания, порядка оплаты и проч.), подготовку КП и заключение договора. (Руководитель СВ не принимает участия в определении коммерческий условий оказания услуг верификации)
6.	Сектор делопроизводства (СДП)	Проект ответа на обращение	-Принимает окончательную редакцию ответа на обращение; - Оформляет ответ; - Регистрирует; -Направляет инициатору/заказчику.

7.	Сектор договорной работы (СДР)	Запрос на определение коммерческих условий, подготовку КП и заключение договора.	-Принимает; -Рассчитывает стоимость услуг, срок оказания, порядок оплаты и проч. коммерческие условия; -Подготавливает КП; -Направляет на согласование заказчику.
8.	Заказчик	Ответ на обращение, КП	Оценивает КП, в случае согласия – сообщает об этом в СДП и/или СДР.
2	Оформление договора, оплата услуг (работ)		
№ п/п	Владелец процесса	Наименование процесса	Описание процесса
1.	Заказчик	Согласие с КП, реквизиты	Направляет официальное (документированное) подтверждение согласия с условиями КП, реквизиты для включения в проект договора.
2.	СДП	Согласие с КП, реквизиты	-Принимает, сканирует лично переданные обращения; -Идентифицирует, регистрирует; -Направляет на исполнение в СДР.
3.	СДР	Согласие с КП, реквизиты, заявление на проведение инспекции	-Принимает; -Подготавливает договор; -Согласовывает договор с бухгалтерией и руководителем СВ (в части порядка оказания услуг (выполнения работ) по проведению верификации); -Согласовывает договор с заказчиком; -Организовывает подписание договора обеими сторонами; -Направляет запрос в бухгалтерию на оформление счета на аванс.
4.	Бухгалтерия	Запрос на оформление счета аванс	-Принимает; -Осуществляет проверку, подготавливает счет; -Направляет в СДР счета на аванс.
5.	СДР	Счет на аванс	-Принимает; -Подготавливает сопроводительное письмо; -Направляет документы заказчику (1 экз подписанного обеими сторонами договора, счет на аванс, сопроводительное письмо).
6.	Заказчик	Экземпляр договора заказчика, счет, сопроводительное письмо.	-Принимает; -Вносит аванс по счету/предоставляет гарантийное письмо; -направляет подтверждение оплаты/гарантийное письмо в СДР.
7.	СДР	Подтверждение оплаты аванса/гарантийное письмо	-Принимает; -Информирует СВ о дате начала работ.
8.	Руководитель СВ	Подтверждение даты начала работ/ копия договора с Заказчиком	- принимает; - передает в работу исполнителю; назначает ответственного исполнителя/соисполнителей.

3			
Порядок оказания услуг в рамках верификации, передача результата услуг (выполненных работ)			
№ п/п	Владелец процесса	Наименование процесса	Описание процесса
1.	Заказчик	Материалы для верификации	-Направляет.
2.	СДП	Материалы для верификации,	-Принимает; -Идентифицирует, регистрирует; -Направляет на исполнение.
3.	Руководитель СВ	Материалы для верификации, Заявление на проведение верификации	-Принимает; -Изучает материалы для верификации, анализирует заявление; -Назначает исполнителей; -Информирует исполнителей о начале верификации и сроке исполнения; -Направляет на исполнение.
4.	Исполнитель	Материалы для верификации, заявление на проведение верификации	-Принимает; -Изучает материалы для верификации, анализирует заявление; - В случае недостаточности документов для проведения верификации, информирует Заказчика о необходимости предоставления недостающей информации; - Проводит процедуры по верификации на основании утвержденной методологии; -Принимает (предварительное) решение по результатам верификации; -Оформляет проект заключения; -Передает результат руководителю СВ.
5.	Заказчик	Запрос на предоставление недостающей информации	Проводит ознакомление с предварительными результатами, при необходимости предоставляет свои комментарии. Готовит недостающую информацию и направляет исполнителю.
6.	Руководитель СВ	Проект заключения	-Принимает; -Проверяет, подтверждает выводы, выполняет мониторинг верификации; -Подписывает заключение верификатора; -Информирует СДР об окончании работ; -Передает экземпляр в бумаге и в эл. виде в СДП; -Передает экземпляр исполнителю для архивирования.
7.	СДР	Информирование об окончании услуг (работ)	-Принимает уведомление об окончании; -Направляет запрос на оформление закрывающих документов (счет, счет-фактуры, акт) в бухгалтерию; -Получает закрывающие документы (счет, счет-фактуры, акт) от бухгалтерии; -Регистрирует; -Передает закрывающие документы в СДП.
8.	СДП	Результат верификации, сопроводительное письмо	-Принимает; -Регистрирует; -Оформляет сопроводительное письмо;

			- Направляет Заказчику закрывающие документы, результаты (заключение верификатора) и сопроводительное письмо (при верификации в стандартном формате); -Направляет заключение в МЦ ВЭБ.РФ.
8.1.*	МЦ ВЭБ.РФ	Заключение верификатора	- Принимает; - Проводит анализ; - Подтверждает вывод верификатора о соответствии; - Направляет уведомление о подтверждении верификатору;
8.2.*	СДП	Подтверждение вывода верификатора	- Принимает; - Регистрирует; -Оформляет сопроводительное письмо; - Направляет Заказчику закрывающие документы, результаты (заключение верификатора) и сопроводительное письмо с указанием о подтверждении вывода верификатора МЦ ВЭБ.РФ.
9.	Заказчик	Результаты услуг (работ), закрывающие документы (счет, счет фактуры, акт), сопроводительное письмо.	-Принимает; -Согласовывает; -Вносит доплату по счету; -Направляет подтверждение оплаты в СДР; - Публикует (Инициатор) заключение или иную информацию из него.

Список сокращений:

1. СВ – Сектор верификации
2. СДП – Сектор делопроизводства
3. СДР – Сектор договорной работы
4. МЦ ВЭБ.РФ – Методологический центр ВЭБ.РФ
5. КП – Коммерческое предложение

* Этап применяется только в случае проведения верификации в квалифицированном формате

Всего пронумеровано, прошнуровано,
скреплено подписью и печатью 18
(восемнадцать) лист/-ов
копий документов к заявлению в ВЭБ.РФ

Копия верна
Генеральный директор
ООО «Консультационно-экспертный центр»


_____ А.Г. Пчельников
(подпись)
25 » марта 2022г.

Подлинники документов находятся
в ООО «Консультационно-экспертный центр»