

**Утверждено приказом  
Генерального директора  
АО «АМ - Инвест»**

**№ П-0428/1 от 28.04.2023г.**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ «АМ - ИНВЕСТ»  
ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ**

Москва, 2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок осуществления Акционерным обществом «АМ - Инвест» приема документов от получателей финансовых услуг (далее - Порядок) устанавливает объем, порядок и условия приема документов от получателей финансовых услуг в соответствии с требованиями Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих акционерные инвестиционные фонды и управляющие компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (КФНП-33) и Базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих управляющих (КФНП-39).

1.2. Перечень терминов и условных сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с характером и масштабом осуществляемой Обществом деятельности в качестве управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг, осуществляющего деятельность по доверительному управлению ценными бумагами.

## 2. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Лицами, ответственными за прием документов от ПФУ в местах обслуживания ПФУ, являются работники Отдела по работе с клиентами Общества.

2.2. Объем, порядок и условия приема документов устанавливаются в договорах, заключаемых Обществом с ПФУ в рамках осуществления Обществом деятельности, указанной в п.1.3. настоящего Порядка.

2.3. При осуществлении приема документов от ПФУ работники Общества, указанные в п.2.1. настоящего Порядка, осуществляют фиксацию приема (регистрацию) полученных документов.

2.4. В случае предоставления ПФУ неполного комплекта документов, работники Общества, указанные в п.2.1. настоящего Порядка, уведомляют об этом ПФУ. Уведомление в свободной форме направляется посредством установленных с ПФУ каналов связи для обмена информацией. В уведомлении должен содержаться исчерпывающий перечень недостающих документов.

2.5. Недостающие документы должны быть предоставлены Обществу в течении 5 рабочих дней со дня направления ПФУ уведомления, указанного в п. 2.4. настоящего Порядка, если другой срок предоставления не обусловлен требованиями законодательства.

2.6. В случае неполучения Обществом в срок, установленный п. 2.5. недостающих документов, а также в случаях отказа в приеме документов, указанных в договорах, заключаемых Обществом с ПФУ, работники Общества, указанные в п.2.1. настоящего Порядка, направляют в адрес ПФУ мотивированный отказ в приеме документов посредством установленных с ПФУ каналов связи для обмена информацией.

2.7. Настоящий Порядок подлежит раскрытию на официальном сайте Общества в сети Интернет <https://am-invest.ru/> .

Приложение № 1  
к Порядку осуществления  
Акционерным обществом «АМ - Инвест»  
приема документов от  
получателей финансовых услуг

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ**

**Клиенты** - Физическое или юридическое лицо, заключившее с Обществом договор доверительного управления, в том числе владелец инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, или владелец акций акционерного инвестиционного фонда.

**Общество** - Акционерное общество «АМ - Инвест».

**ПФУ (Получатель финансовых услуг)** – клиент, а также физическое или юридическое лицо, намеренное заключить договор доверительного управления, в том числе путем приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, или намеренное приобрести акции акционерного инвестиционного фонда.