

О внесении изменений и дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 декабря 2016 года № 96 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам государственной службы"

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 февраля 2018 года № 47. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 марта 2018 года № 16470. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 8 декабря 2020 года № 173.

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 08.12.2020 № 173 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 декабря 2016 года № 96 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам государственной службы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14632, опубликован 17 января 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующие изменения и дополнения:

в стандарте государственной услуги "Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги:

1) выписка из приказа услугодателя о зачислении в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура);

2) уведомление о незачислении в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) При обращении к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL или регистрационная форма на сдачу теста APTIS по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования при предоставлении соответствующего документа);

документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учету кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);

медицинская справка формы 086/У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее – Приказ № 907);

направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

два эссе по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту (для поступления в магистратуру);

эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при их наличии по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту (для поступления в докторантуру).

Документы об образовании, выданные зарубежными учебными заведениями, предоставляются вместе с нотариально заверенным переводом на казахский или русский языки. Данные документы должны пройти процедуру нострификации в течение трех месяцев с даты зачисления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

Документы об образовании, выданные зарубежными высшими учебными заведениями гражданам Республики Казахстан - обладателям международной стипендии "Болашак", а также в рамках международных договоров (соглашений) признаются в Республике Казахстан без прохождения процедур признания или нострификации.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, представляются оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

2) При обращении на портал граждан Республики Казахстан:

заявление в форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

электронная копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или электронная копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

электронная копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL или регистрационная форма на сдачу теста APTIS по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования при предоставлении соответствующего документа);

электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учету кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);

электронная копия медицинской справки формы 086/У, утвержденной приказом № 907;

электронная копия направления, подписанного политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

электронные копии двух эссе по форме, согласно приложению 5 к настоящему стандарту (для поступления в магистратуру);

электронные копии эссе, плана исследовательской работы (research proposal) и списка научных трудов при наличии по форме, согласно приложению 6 к настоящему стандарту (для поступления в докторантуру).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Подтверждением приема документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта, является талон, выдаваемый услугодателем, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, по форме, согласно приложению 7 к настоящему стандарту.

В случае обращения через портал в "личном кабинете" услугополучателя отражается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов, по форме, согласно приложению 8 к настоящему стандарту.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-33-95 , 75-34-86, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

приложения 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к стандарту государственной услуги изложить в редакции, согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему приказу;

дополнить стандарт государственной услуги приложениями 7 и 8 в редакции, согласно приложениям 7 и 8 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Обучение по профессиональным программам послевузовского образования в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
- 2) приказ услугодателя о зачислении на обучение.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов , по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12

настоящего стандарта, либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, проспект Абая, 33а, телефон 8 (7172) 75-33-95.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-33-95, Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

дополнить стандарт государственной услуги приложениями 1 и 2 в редакции, согласно приложениям 9 и 10 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Обучение по программам переподготовки и повышения квалификации в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) для государственных служащих:

заполненная анкета-заявка на прохождение государственными служащими семинара повышения квалификации по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

список услугополучателей, предоставляемых государственными органами.

2) для иных физических лиц:

заполненная анкета-заявка на прохождение физическими лицами семинара повышения квалификации по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

документ, подтверждающий оплату на оказание государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренным настоящим стандартом, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в оказании государственной услуги.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Агентства по адресу: 010000, город Астана, проспект Абая, 33 а, телефон 8 (7172) 75-32-90.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя: 8 (7172) 75-32-90 , Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.";

приложение к стандарту государственной услуги изложить в редакции, согласно приложению 11 к настоящему приказу;

дополнить стандарт государственной услуги приложением 2 в редакции, согласно приложению 12 к настоящему приказу.

2. Департаменту государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, курирующего вопросы государственной службы.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы и
противодействию коррупции*

А. Шпекбаев

Министр информации
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
и коммуникаций
Казахстан

22 февраля

Д. Абеев
2018 года

" С О Г Л А С О В А Н "

Министр национальной
Республики

экономики
Казахстан
Сулейменов

Т.

2018

года

" С О Г Л А С О В А Н "

Исполняющий
Министра
Республики

национальной

обязанности
экономики
Казахстан
Даленов

Р .

_____ 2018 года

Приложение 1
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной
службы и противодействию
коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя,
отчество (при его
наличии)
претендента, адрес
местожительства/
электронная почта)

Академия государственного управления
при Президенте Республики Казахстан
(далее – Академия) уведомляет о том, что
по результатам вступительных экзаменов и
проведенного конкурсного отбора Вы

_____ не зачислены в
Академию.
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
претендента)

(должность) (фамилия,
инициалы подписывающего)

Приложение 2
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам

государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

Ректору

Академии

**государственного управления
при Президенте
Республики
Казахстан**

(фамилия,
инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)
проживающего (ей) _____

(указать адрес
постоянного местожительства)
данные удостоверения личности или
паспорта _____

(№, когда и кем выдан, срок
действия)

Заявление

Прошу допустить меня к вступительному
экзамену для поступления в магистратуру /
докторантуру на бюджетной / платной
основе

(нужное подчеркнуть)

по специальности _____

(указать
специальность)
со сроком обучения ___ год(а).

О себе сообщаю
следующие сведения:

1. дата рождения (число, месяц, год) _____

2. национальность _____

3. гражданство _____

4. пол _____

5. семейное положение _____

6. наименование ВУЗа, специальность и год
окончания _____

7. место работы _____

8. должность _____

9. общий стаж работы _____, из них стаж
государственной службы _____

10. политический или административный
государственный служащий
(нужное подчеркнуть)

11. кем направлен (при наличии
направления) _____

12. номера телефонов:
служебный _____

домашний _____

сотовый _____

дополнительный контактный _____

13. адрес электронной почты:

14. нуждаюсь / не нуждаюсь в общежитии (нужное подчеркнуть)

Я проинформирован(-а) и согласен(-на) с тем, что предоставление недостоверных сведений может послужить основанием для отказа в допуске к вступительному экзамену или последующего исключения из Академии. Ознакомлен(-а) с требованиями Правил приема в Академии и обязуюсь их соблюдать.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись

)

Приложение 3
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 3
к стандарту
государственной услуги
"Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

**Ректору Академии
государственного
управления при
Президенте
Республики
Казахстан**

_____ (фамилия,
инициалы)
Регистрационная форма на

сдачу теста АРТИС

Я _____

прошу
(фамилия, имя, отчество (при его
наличии) претендента)
зарегистрировать меня на сдачу теста
АРТИС в _____,
(наименование
организации)
" ____ " _____ 201_ года.

Обязуюсь до сдачи теста АРТИС
предоставить подтверждающие документы
в

Приемную комиссию Академии
государственного управления при
Президенте Республики
Казахстан (далее – Академия) нарочно или
на электронную почту _____, в срок до

" ____ " _____ 201_ года.

В случае несвоевременного
предоставления подтверждающих
документов в

Приемную комиссию я осведомлен о
недопуске к сдаче теста АРТИС.

Согласен, что мои результаты сдачи
теста АРТИС в _____
будут

наименование
организации
предоставлены в Приемную комиссию
Академии.

Ознакомлен (-а) с требованиями Правил
приема в Академии и обязуюсь их
соблюдать.

Подтверждаю следующие данные:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
полностью по удостоверению личности или

паспорту, разборчиво
печатными буквами)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
полностью на английском языке по
удостоверению личности или паспорту,
разборчиво печатными буквами)

Удостоверение личности или паспорта (номер, кем и когда выдано, срок действия) _____

ИИН (при наличии) _____

Домашний адрес, включая индекс: _____

Сотовый телефон: _____

Городской телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение 4
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 4
к стандарту
государственной услуги
"Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

**Академия
государственного
управления при
Президенте
Республики**

Казахстан

Направление

(наименование государственного органа
или организации, направляющей работника
на обучение)

направляет _____

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии), должность, категория, стаж)
на обучение в магистратуру/докторантуру (

нужное подчеркнуть)
по специальности _____

по программе _____

со сроком обучения 1 год / 2 года / 3 года (

нужное подчеркнуть).

В случае поступления в Академию
государственного управления при
Президенте

Республики Казахстан _____

(наименование государственного
органа или организации, направляющего
работника на обучение)

порукает _____

_____ провести исследование
проблемы

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии) поступающего)

(тема исследования)
в рамках магистерского проекта (для
годового обучения) / магистерской
диссертации (для
двухгодичного обучения) / докторской
диссертации (для трехгодичного обучения)

Гарантируем заключение
трехстороннего договора между Академией
, направляющим
государственным органом / организацией и

обучающимся в случае зачисления
претендента
на обучение.

" ____ " _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (фамилия,
имя, отчество (при его наличии)
политического
государственного служащего
государственного
органа или ответственного
секретаря или
руководителя аппарата, а в
государственных
органах, в которых не
введены
вышеуказанные должности,
руководителя
государственного органа)
Приложение 5
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47
Приложение 5
к стандарту
государственной услуги
"Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"
Форма

Эссе

*Рекомендации по написанию эссе
для лиц, поступающих в магистратуру*

1. Мотивационное эссе

Необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа магистратуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные знания и компетенции могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

2. Эссе по специальности на заданную тему

Цель эссе состоит в демонстрации навыков критического мышления, академического письма и профессионального понимания предметной области. Объем эссе не должен превышать 500 слов (без учета библиографии).

Требования:

- 1) структура эссе состоит из вводной, основной и заключительной частей;
- 2) эссе содержит анализ нормативных правовых актов, государственных программных документов, научных и других источников по заданной теме;
- 3) в эссе продемонстрировано владение навыками логичного и аргументированного изложения мысли;
- 4) при необходимости применяются различные методы анализа, например, анализ "затраты-выгоды" (cost-benefit analysis), pest-анализ (pest-analysis), анализ решений по множественным критериям (multi-criteria decision analysis) и другие.
- 5) указана библиография, содержащая не менее пяти ссылок на источники.

Приложение 6
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 6
к стандарту
государственной услуги
"Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"
Форма

Эссе

*Рекомендации по написанию
мотивационного эссе
для лиц, поступающих в докторантуру*

В мотивационном эссе необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа докторантуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные компетенции и результаты исследования могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

План исследовательской работы (research proposal)

План исследования должен позволить конкурсной комиссии определить следующее:

- 1) хорошее знание абитуриентом литературы и исследований по проблематике собственного исследования;
- 2) обоснованность актуальности исследовательской проблематики;
- 3) соответствие тематики исследования приоритетным направлениям государственного управления и дипломатии;
- 4) способность абитуриента спланировать свою исследовательскую работу.

План исследования обязательно должен содержать следующие компоненты:

- 1) рабочее название исследовательской работы;
- 2) обозначение проблемы (вопроса), которая будет решаться исследователем;
- 3) краткий обзор литературы и обоснование новизны исследования;
- 4) методология исследования – методы сбора, обработки и анализа данных;
- 5) предварительный график исследования в виде таблицы – последовательность этапов исследования и время, которое понадобится на реализацию каждого из этапов;
- 6) библиография – литература, которая была указана в описании работы, а также другие важные научные исследования по тематике исследования.

Форма

Список научных трудов

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

№ п/п	Наименование	Характер работ*	Выходные данные	Общий объем, п.л., в том числе вклад соискателя	Соавторы
1	2	3	4	5	6

* монография, учебник, учебное пособие, статья и т.п.

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 7
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан

Талон о приеме документов

- 1) заявление;
- 2) копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);
- 3) копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL, или регистрационная форма на сдачу теста APTIS (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования, при предоставлении соответствующего документа);
- 4) документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учету кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);
- 5) медицинская справка формы 086/У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения";
- 6) направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарем или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);
- 7) два эссе (для абитуриентов, поступающих в магистратуру);
- 8) эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при их наличии (для абитуриентов, поступающих в докторантуру).

Документы сдал(а) _____ Документы принял(а) _____

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.

к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 8
к стандарту
государственной услуги
"Прием на обучение в
Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан"
Форма

(Фамилия, имя,
отчество (при его наличии))

(адрес
проживания)

Расписка об отказе в приеме
документов

Руководствуясь статьей 19 Закона
Республики Казахстан от 15 апреля 2013
года №

88-V "О государственных услугах",
Академия государственного управления
при Президенте

Республики Казахстан отказывает в приеме
документов на оказание государственной
услуги

"Прием на обучение в Академию
государственного управления при
Президенте Республики
Казахстан" (далее – государственная услуга
) , ввиду представления Вами неполного
пакета

документов согласно перечню,
предусмотренному стандартом
государственной услуги, и
(или) документов с истекшим сроком
действия, а именно:

Наименование отсутствующих
документов и (или) документов с истекшим
сроком
действия:

1. _____
_____;
2. _____
_____;
3. _____

Настоящая расписка составлена в 2-х
экземплярах, по одному для каждой
стороны.

Выдал (а): Ф.И.О./ подпись услугодателя _____

Получил (а): Ф.И.О. / подпись
услугополучателя _____

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 9
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 1
к стандарту
государственной услуги
"Обучение по
профессиональным
программам послевузовского
образования в Академии
государственного управления
при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

Ректору

Академии

государственного управления
при Президенте
Республики
Казахстан

Казахстан

(фамилия,
инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при
его наличии)
проживающего (ей) _____

(указать адрес постоянного
местожительства)
данные удостоверения личности или
паспорта _____

(№, когда и кем выдан, срок действия)

Заявление

Прошу включить меня в число обучающихся по программе магистратуры /

докторантуры на бюджетной / платной основе. (нужное подчеркнуть) по специальности

(указать специальность)

со сроком обучения ___ год(а).

" ___ " _____ 20__ г.

(

подпись)

Приложение 10

к приказу

Председателя Агентства

Республики Казахстан

по делам

государственной службы

и противодействию коррупции

от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 2

к стандарту

государственной услуги

"Обучение по

профессиональным

программам послевузовского

образования в Академии

государственного управления при

Президенте

Республики Казахстан"

Форма

(Фамилия, имя,

отчество (при его наличии)

(адрес

проживания)

Расписка об отказе в приеме

документов

Руководствуясь статьей 19 Закона

Республики Казахстан от 15 апреля 2013

года №

88-V "О государственных услугах",

Академия государственного управления
при Президенте
Республики Казахстан отказывает в приеме
документов на оказание государственной
услуги
"Обучение по профессиональным
программам послевузовского образования в
Академии
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан" (далее

—
государственная услуга), ввиду
представления Вами неполного пакета
документов согласно
перечню, предусмотренному стандартом
государственной услуги, а именно:
Наименование отсутствующих
документов и (или) документов с истекшим
сроком
действия:

1. _____
_____;
2. _____
_____.

Настоящая расписка составлена в 2-х
экземплярах, по одному для каждой
стороны.

Выдал (а): Ф.И.О./ подпись услугодателя _____

Получил (а): Ф.И.О. / подпись
услугополучателя _____

" _____ " _____ 20__ г.

Приложение 11
к приказу
Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам
государственной службы
и противодействию коррупции
от 19 февраля 2018 года № 47

Приложение 1
к стандарту
государственной услуги
"Обучение по программам
переподготовки и повышения
квалификации в Академии
государственного управления
при Президенте
Республики Казахстан"

Форма

Академия государственного управления
при Президенте Республики Казахстан
Институт дополнительного образования государственных служащих
А Н К Е Т А - З А Я В К А
на прохождение государственными служащими
семинара повышения квалификации

1. Наименование семинара _____

2. Сроки проведения обучения по плану-графику _____

3. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) кандидата на обучение
п о л н о с т ь ю ,
печатными буквами, по удостоверению личности
Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

4. Число, месяц, год рождения _____

5. Индивидуальный идентификационный номер _____

6. Министерство, ведомство, организация, орган исполнительной власти

7. Должность _____

8. Департамент, управление, отдел _____

(полное наименование департамента, управления)

9. Категория _____

10. Стаж государственной службы _____

11. Стаж работы на этой должности _____

12. Основные функциональные обязанности _____

13. Дата назначения на должность, № приказа _____

14. Дата последнего прохождения повышения квалификации _____

15. Почтовый адрес госоргана _____

16. номер служебного телефона кандидата на обучение _____

17. номер телефона кадровой службы _____

18. Адрес электронной почты кандидата на обучение _____

19. Краткое эссе по выбранной теме _____

Имя _____

— — — — —
Отчество (при его наличии) _____

— — — — —
4. Число, месяц, год рождения _____

— — — — —
5. Индивидуальный идентификационный номер _____

— — — — —
6. Место работы и должность (заполняется в случае наличия) _____

— — — — —

— — — — —
7. номер телефона кандидата на обучение _____

— — — — —
8. Адрес электронной почты кандидата на обучение _____
