

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет
істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-
қимыл агенттігі

Приказ Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы и
противодействию коррупции от 11
апреля 2018 года № 101.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 26
апреля 2018 года № 16816.
Утратил силу приказом
Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы от 8
декабря 2020 года № 173
(вводится в действие со дня его
первого официального
опубликования)

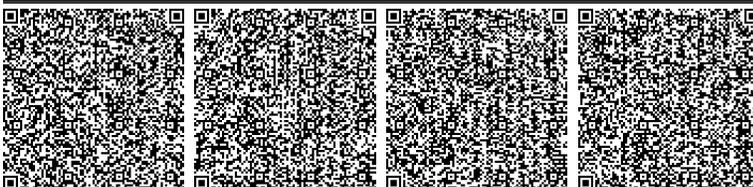
Агентство Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию
коррупции

О внесении изменений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29 августа 2017 года № 172 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам государственной службы»

*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 2) 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 29 августа 2017 года
№ 172 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам
государственной службы» (зарегистрированный в Реестре государственной
регистрации нормативных правовых актов под № 15853, опубликованный 16
октября 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов
Республики Казахстан) следующие изменения:



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

в регламенте государственной услуги «Прием на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан», утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Прием заявления с прилагаемыми документами и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) веб-портал «электронного правительства» (далее – Портал);
- 2) услугодателя.

Форма оказания государственной услуги: электронная и/или бумажная.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. 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 Стандарту»;

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги:

- 1) подача услугополучателем документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта услугодателю или через Портал (не более 15 минут).

Принятие от услугополучателя документов подтверждается талоном по форме, согласно приложению 7 к Стандарту, в том числе в электронном виде, формируемым в Портале;

- 2) успешная сдача вступительных конкурсных экзаменов (ежегодно с 30 июля по 4 августа);
- 3) участие в конкурсе (ежегодно с 5 по 10 августа);
- 4) зачисление в число обучающихся (ежегодно до 11 августа).»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) технический секретарь принимает документы ежегодно с 1 марта до 18 часов 30 минут по времени Астаны второй пятницы июля, согласно графику работы услугодателя, указанного в пункте 8 Стандарта;

2) предметная комиссия проводит вступительные экзамены, которые осуществляются ежегодно с 30 июля по 4 августа;

3) работа апелляционной комиссии (в случае подачи апелляционного заявления) осуществляется до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительных конкурсных экзаменов и рассматривается апелляционной комиссией в течение суток со дня подачи заявления;

4) работа приемной комиссии по проведению конкурса, который осуществляется ежегодно с 5 по 10 августа;

5) ответственный секретарь организывает работу по зачислению в число обучающихся Академии (подготовка приказа о зачислении), которая осуществляется ежегодно 11 августа;

6) технический секретарь выдает выписку из приказа о зачислении в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) или уведомление о незачислении в число обучающихся по форме, согласно приложению 1 Стандарта.»;

приложение к регламенту государственной услуги изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

подпункт 4) пункта 6 изложить в следующей редакции:

«4) информационно-ресурсный центр;»;

подпункт 4) пункта 7 изложить в следующей редакции:

«4) информационно-ресурсный центр является структурным подразделением услугодателя, обеспечивающим образовательную, научно-исследовательскую, методическую и творческую деятельность преподавательского состава, магистрантов, докторантов и обеспечивает информационно-методическими ресурсами, учебно-методическими материалами, научными и методическими разработками в течение всего учебного процесса;»;

приложение к регламенту государственной услуги изложить в редакции, согласно приложению 2 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**

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 11 апреля 2018 года № 101

Приложение
к Регламенту государственной услуги «Прием на
обучение в Академию государственного
управления при Президенте Республики
Казахстан»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Прием на
обучение в Академию
государственного управления при Президенте Республики Казахстан»



Условные обозначения:

 – начало или завершение оказания государственной услуги;

 – наименование процедуры (действий) услугодателя;

 – переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2
 к приказу Председателя
 Агентства Республики Казахстан
 по делам государственной службы
 и противодействию коррупции
 от 11 апреля 2018 года № 101

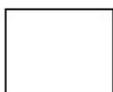
Приложение
 к Регламенту государственной услуги
 «Обучение по профессиональным программам
 послевузовского образования в Академии
 государственного управления при Президенте
 Республики Казахстан»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Обучение по профессиональным программам послевузовского образования в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан»



Условные обозначения:

 – начало или завершение оказания государственной услуги;

 – наименование процедуры (действий) услугополучателя;

 – переход к следующей процедуре (действию).