e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 30.10.2026
Сақтау күні 06.11.2026
Дата редакции 30.10.2026
Дата скачивания 06.11.2026

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 октября 2026 года № 430. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 ноября 2026 года № 40293

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Об утверждении Стандарта оказания услуг в центрах активного долголетия

В соответствии с абзацем шестым подпункта 5) статьи 12 Социального кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт оказания услуг в центрах активного долголетия.

2. Департаменту специальных социальных услуг и социально-психологической работы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение трех рабочих дней после исполнения подпунктов 1) и 2) настоящего пункта предоставление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан информацию об их исполнении.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан А. Ертаев

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 30.10.2026
Сақтау күні 06.11.2026
Дата редакции 30.10.2026
Дата скачивания 06.11.2026

утвержден приказом
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 30 октября 2026 года
№ 430

Стандарт
оказания услуг в центрах активного долголетия

Глава 1. Общие положения

1. Стандарт оказания услуг в центрах активного долголетия (далее – Стандарт) разработан в соответствии с абзацем шестым подпункта 5) статьи 12 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Социальный кодекс).

2. Настоящий Стандарт устанавливает требования к условиям оказания услуг центров активного долголетия, дневного пребывания, приема, учета, участия в мероприятиях и прекращения посещения лицами, достигшими пенсионного возраста, определенными в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Социального кодекса, способными к самообслуживанию и самостоятельному передвижению (далее – получатели услуг) центров активного долголетия.

3. Центр активного долголетия является организацией дневного пребывания, деятельность которой направлена на поддержание активного образа жизни, социальной вовлеченности, профилактику одиночества, сохранение навыков, формирование новых посильных навыков социально-бытовой и трудовой деятельности, повышение качества жизни и создание условий для участия граждан пенсионного возраста в общественной, культурной, образовательной, оздоровительной и иной деятельности.

4. Центры активного долголетия организовывают и проводят профилактические, информационно-разъяснительные и оздоровительные мероприятия, не относящиеся к медицинской деятельности.

5. Участие граждан пенсионного возраста в деятельности центра активного долголетия осуществляется на добровольной основе, в дневное время, с учетом их

интересов, состояния здоровья, уровня мобильности, потребностей и предпочтений.

6. Услуги и мероприятия центра активного долголетия предоставляются лицам, достигшим пенсионного возраста, определенного в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Социального кодекса, способных к самообслуживанию и самостоятельному передвижению.

7. В настоящем Стандарте используются следующие основные понятия:

1) Центр активного долголетия (далее – Центр) – юридическое лицо, созданное по решению местных исполнительных органов для социализации и вовлечения в активную жизнедеятельность лиц, достигших пенсионного возраста, определенного в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Социального кодекса, способных к самообслуживанию и самостоятельному передвижению;

2) активное долголетие – образ жизни граждан пенсионного возраста, направленный на сохранение физической активности, социальной вовлеченности, самостоятельности, психологического благополучия, жизненной активности и участия в общественной жизни;

3) дневное пребывание – пребывание получателя услуг в Центре в течение установленного режима работы без круглосуточного проживания.

8. Приоритетное участие в мероприятиях Центра может предоставляться:

1) одиноко проживающим гражданам пенсионного возраста;

2) гражданам пенсионного возраста, нуждающимся в социальной активности и общении;

3) гражданам пенсионного возраста, находящимся в риске социальной изоляции;

4) гражданам пенсионного возраста, желающим участвовать в оздоровительных, образовательных, культурно-досуговых, творческих, волонтерских и иных мероприятиях.

Глава 2. Условия оказания услуг

9. Прием в Центр осуществляется на основании заявления получателя услуг по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту, с предоставлением следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

2) пенсионное удостоверение по региональному месту регистрации, либо иной документ, подтверждающий право на получение пенсионных выплат или статус пенсионера;

3) контактные данные получателя услуг или родственника, законного представителя или иного лица для связи в экстренных случаях;

4) медицинская справка формы № 027/у «Справка о состоянии/не состоянии на динамическом наблюдении», утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);

5) справка из психоневрологической организации по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665).

10. Не допускается требование документов, не связанных с организацией безопасного пребывания и участия получателя услуг в мероприятиях Центра, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

11. Основаниями для отказа в оказании услуг в Центре являются:

1) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Стандарта;

2) несоответствие требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Стандарта.

Решение об оказании услуг либо об отказе в оказании услуг в Центре принимается руководителем Центра.

Решение об отказе в оказании услуг в Центре оформляется в письменной форме с указанием основания отказа.

Центр в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет получателю услуг уведомление об отказе в оказании услуг в Центре по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) руководителя Центра жалоба подается в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

12. Заявление получателя услуг Центром принимается и рассматривается в порядке и в сроки, определенные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

13. При первичном обращении работник Центра проводит ознакомительную беседу с получателем услуг, в ходе которой определяются:

1) интересы и предпочтения получателя услуг;

2) желаемые направления участия;

3) уровень мобильности;

4) возможные ограничения к участию в отдельных мероприятиях;

5) иные сведения, необходимые для организации безопасного и комфортного пребывания.

14. По итогам первичной беседы заполняется учетная карточка получателя услуг по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

15. Участие получателя услуг в мероприятиях Центра осуществляется в соответствии с расписанием занятий, утверждаемым руководителем Центра.

16. Перед началом занятий работниками Центра проводятся консультирование и анкетирование получателей услуг, уточнение их самочувствия и жалоб, измерение артериального давления, а также предоставляются рекомендации по выбору спортивно-оздоровительных занятий с учетом состояния здоровья получателей услуг.

17. Услуги и мероприятия Центра, объем и количество предоставляемых услуг, продолжительность и периодичность занятий, записи получателей услуг на занятия, формирования групп и время предоставления услуг определяются внутренним распорядком утверждаемым руководителем Центра

18. Деятельность Центра не предусматривает круглосуточное проживание, стационарный уход, постоянное медицинское наблюдение и оказание медицинской помощи, за исключением измерения артериального давления и оказания первой помощи.

Глава 3. Требования к качеству и безопасности оказания услуг

19. Режим работы Центра, расписание занятий, внутренний распорядок, перечень мероприятий, контактные данные ответственных лиц размещаются в доступном для получателей услуг месте.

20. При взаимодействии с получателями услуг работники Центра проявляют корректность, не допускают фактов грубости, унижения чести и достоинства, бестактности и поведения, не соответствующего нормам этики, своими действиями и поведением не дают оснований для критики со стороны получателей услуг.

21. Получатели услуг:

1) добровольно посещают Центр;

2) получают информацию о перечне мероприятий, расписании занятий и условиях участия;

3) выбирают мероприятия с учетом своих интересов, состояния здоровья и возможностей;

4) получают уважительное и доброжелательное отношение;

5) могут отказаться от участия в отдельных мероприятиях;

6) могут обратиться к работникам Центра по вопросам деятельности Центра;

7) могут вносить предложения по улучшению деятельности Центра;

8) могут подать обращения, замечания и отзывы.

22. При получении услуг в Центре получатели должны:

1) соблюдать внутренний распорядок Центра;

2) уважительно относиться к другим получателям услуг, работникам и волонтерам Центра;

3) бережно относиться к имуществу Центра;

4) соблюдать требования безопасности;

5) информировать работников Центра об обстоятельствах, которые могут повлиять на безопасность участия в отдельных мероприятиях.

23. Требования к безопасности:

1) обязательный контроль артериального давления при начале оздоровительно-профилактических занятий и поступлении жалоб или после болезни, до и после занятий;

2) использовать нескользящую обувь и одежду, не ограничивающую движения.

Глава 4. Основания прекращения оказания услуг в Центре и временного приостановления участия получателей услуг в отдельных мероприятиях

24. Оказание услуг в Центре прекращается в случаях:

1) добровольного отказа получателя услуг от посещения Центра по письменному заявлению получателей услуг;

2) смерти получателя услуг;

3) утраты способности к самообслуживанию и самостоятельному передвижению;

4) систематического нарушения (более трех раз) внутреннего распорядка Центра;

5) совершения действий, создающих угрозу жизни и здоровью других получателей услуг, работников или волонтеров Центра;

6) отсутствия связи Центра с получателем услуг более одного месяца. Срок отсутствия связи исчисляется со дня, следующего за днем последнего посещения Центра либо последнего подтвержденного контакта с получателем услуг, в зависимости от того, какая из указанных дат наступила позднее;

7) ухудшения состояния здоровья или необходимости постоянного ухода.

25. Решение о прекращении оказания услуг в Центре принимается руководителем Центра, по форме согласно приложению 4 к настоящему Стандарту.

26. Получатель услуг уведомляется о принятом решении о прекращении оказания услуг в Центре в течение трех рабочих дней со дня его принятия путем направления письменного уведомления.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) руководителя Центра жалоба подается в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

27. Временное приостановление (более одного месяца) участия получателя услуг в отдельных мероприятиях допускается в случаях:

1) временного отсутствия получателя услуг в связи с дачным сезоном, выездом на отдых, санаторно-курортное лечение;

2) ухудшения самочувствия;

3) наличия риска для жизни и здоровья получателя услуг при участии в конкретном мероприятии;

4) необходимости получения консультации медицинской организации по вопросу участия в мероприятиях, связанных с физической активностью;

5) нарушения внутреннего распорядка;

6) иных обстоятельств, влияющих на безопасность пребывания или участия.

28. При прекращении посещения по основаниям, связанным с ухудшением состояния здоровья или необходимостью постоянного ухода, Центр информирует получателя услуг о возможности обращения в соответствующие организации социальной защиты, здравоохранения или иные компетентные организации.

Глава 5. Заключительные положения

29. Центр осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Стандартом, положением Центра, внутренним распорядком и иными внутренними документами.

30. Вопросы, не урегулированные настоящим Стандартом, регулируются законодательством Республики Казахстан.

31. Настоящий Стандарт применяется с учетом источников финансирования (местные и (или) внебюджетные средства, не запрещенные законодательством Республики Казахстан), региональных особенностей, численности получателей услуг и материально-технических возможностей Центра.

Приложение 1 к Стандарту
оказания услуг
в центрах активного долголетия

Форма

Руководителю центра
активного долголетия
/наименование Центра/
от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
ИИН

_____
адрес проживания

_____
контактный телефон

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в центре активного долголетия для участия в мероприятиях, направленных на поддержание активного образа жизни, социальной вовлеченности, оздоровительной активности, общения, обучения, досуга и участия в общественной жизни.

С внутренним распорядком центра активного долголетия ознакомлен(а).

Обязуюсь соблюдать внутренний распорядок, требования безопасности, уважительно относиться к другим получателям услуг, работникам и волонтерам Центра, а также бережно относиться к имуществу Центра.

Подтверждаю достоверность предоставленной мной информации о состоянии здоровья и физических ограничениях, а также готовность соблюдения установленных требований безопасности.

Прошу включить меня в следующие направления деятельности центра активного долголетия:

1)_____;

2)_____;

3)_____;

4)...

Сведения о лице для связи в экстренных случаях:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии):

Степень родства / отношение к получателю услуг:

Контактный телефон:

Настоящим подтверждаю, что сохранил(а) способность к самообслуживанию и самостоятельному передвижению.

При наличии обстоятельств, которые могут повлиять на безопасность моего участия в отдельных мероприятиях, обязуюсь сообщить об этом работникам Центра.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для регистрации, учета посещаемости, организации участия в мероприятиях Центра и связи в экстренных случаях.

« » _____ 20 года

Подпись заявителя: _____

Заявление принял(а):

_____

/должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)/

Подпись: _____

« » _____ 20 года

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 30.10.2026
Сақтау күні 06.11.2026
Дата редакции 30.10.2026
Дата скачивания 06.11.2026

Приложение 2 к Стандарту
оказания услуг в центрах
активного долголетия

Форма

Уведомление об отказе в оказании услуг в Центре активного долголетия

№ _____ от «___» _____ 20___ года

Наименование Центра: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:_____

Дата подачи заявления: «___» _____ 20___ года

По результатам рассмотрения Вашего заявления о получении услуг в центре активного долголетия принято решение об отказе в оказании услуг по следующему основанию: _____

Настоящее уведомление может быть обжаловано в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Руководитель Центра _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

М.П. (при наличии)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 30.10.2026
Сақтау күні 06.11.2026
Дата редакции 30.10.2026
Дата скачивания 06.11.2026

Приложение 3
к Стандарту оказания услуг
в центрах активного долголетия

Форма

Учетная карточка получателя услуг центра активного долголетия

1. Общие сведения

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

2) Дата рождения: «___» _____ _____ года

3) ИИН:

4) Адрес проживания:

5) Контактный телефон:

6) Документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение:

(номер, дата выдачи — при необходимости)

7) Дата регистрации в Центре:

« » _____ 20____года

1. Сведения о лице для связи в экстренных случаях

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

2) Степень родства / отношение к получателю услуг:

3) Контактный телефон:

4) Адрес проживания при необходимости:

3. Сведения о способностях к передвижению

1) Передвижение:

- передвигается самостоятельно;

- передвигается с тростью;

- передвигается с ходунками;

2) Наличие ограничений к участию в отдельных мероприятиях:

- отсутствуют;

- имеются ограничения к физическим занятиям;

- имеются ограничения к длительному пребыванию;

- имеются ограничения к участию в групповых мероприятиях.

3) Дополнительная информация, важная для безопасного пребывания в Центре:

4) Интересы и предпочтения получателя услуг

Получатель услуг желает участвовать в следующих направлениях:

_____;

_____;

…

4. Потребность в консультативной информации

Получатель услуг нуждается в информации по следующим вопросам:

- меры социальной поддержки;

- пенсионное обеспечение;

- получение государственных услуг;

- электронные государственные услуги;

- медицинские организации и обращения;

- социальные услуги и меры поддержки;

- защита от мошенничества;

- финансовая грамотность;

- правовая грамотность;

- культурные, спортивные и образовательные мероприятия;

- волонтерская и общественная деятельность.

5. Рекомендации по участию в мероприятиях Центра

По итогам первичной беседы рекомендуется участие в следующих мероприятиях:

1)

2)

3)

Рекомендуемая форма участия:

- индивидуальное участие;

- групповое участие;

- участие в мероприятиях малой группы;

- участие без ограничений;

- участие с учетом указанных ограничений.

6. Отметка об ознакомлении

С внутренним распорядком Центра ознакомлен(а).

С условиями участия в мероприятиях Центра ознакомлен(а).

С порядком обработки персональных данных ознакомлен(а).

Подпись получателя услуг: _____

« » _____ 20____ года

7. Служебная отметка Центра

Учетную карточку заполнил(а):_____

_____

/должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)/

Подпись: _____

Дата заполнения: « » _____ 20____года

Примечание:

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 30.10.2026
Сақтау күні 06.11.2026
Дата редакции 30.10.2026
Дата скачивания 06.11.2026

Приложение 4 к Стандарту
оказания услуг в центрах
активного долголетия

Форма

Решение
о прекращении оказания услуг в Центре активного долголетия

№ _____

« » _____ 20 ____года

Наименование Центра:_____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя услуг:_____

_____

Дата рождения: «___» _____ _____ года.

В соответствии с подпунктом ___ пункта 24 Стандарта оказания услуг в центрах активного долголетия, в связи

с_____

_____

(указывается основание прекращения оказания услуг в Центре)

принято решение о прекращении оказания услуг в Центре

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя услуг)

с «____» _____ 20 ____года.

Документ (сведения), подтверждающий основание прекращения оказания услуг в Центре:_____

Настоящее решение может быть обжаловано в порядке, установленном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Руководитель Центра_____

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

М.П. (при наличии)