

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Росстата  
от 31.01.2014 г. № 61

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОЧНОГО**  
**НАБЛЮДЕНИЯ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ В**  
**СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ**

**Москва**  
**2014**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАБЛЮДЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>II. УКАЗАНИЯ ПО ОТБОРУ ДОМОХОЗЯЙСТВ ДЛЯ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ .....</b>	<b>5</b>
2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2.2. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ СОСТАВА СЧЕТНОГО УЧАСТКА ВПН 2010....	6
2.3. ПОРЯДОК ОТБОРА ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВ.....	7
2.4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТКА НАБЛЮДЕНИЯ.....	11
<b>III. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, ПОДГОТОВКЕ К АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ И ПРИЕМУ–СДАЧЕ МАТЕРИАЛОВ НАБЛЮДЕНИЯ.....</b>	<b>12</b>
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
3.2. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ВОПРОСНИКОВ.....	13
3.2.1. ПРАВИЛА ОПРОСА И РЕГИСТРАЦИИ ИНФОРМАЦИИ В ВОПРОСНИКАХ.....	13
3.2.2. ЗАПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФОРМЫ «ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА» .....	15
РАЗДЕЛ 1. СОСТАВ ДОМОХОЗЯЙСТВА .....	16
РАЗДЕЛ 2. ВЫПЛАТЫ НА ДЕТЕЙ .....	21
РАЗДЕЛ 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ И ИНАЯ ПОМОЩЬ ДОМОХОЗЯЙСТВУ27	27
РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ .....	31
РАЗДЕЛ 5. ДОХОДЫ ОТ СОБСТВЕННОСТИ И НАЛОГИ .....	35
РАЗДЕЛ 6. СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .....	36
РАЗДЕЛ 7. ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ДОМОХОЗЯЙСТВА .....	38
3.2.3. ЗАПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФОРМЫ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК ДЛЯ ЛИЦ В ВОЗРАСТЕ 16 ЛЕТ И СТАРШЕ».....	40
РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ .....	42
РАЗДЕЛ 2. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА..	50
РАЗДЕЛ 3. РАБОТА И ДОХОДЫ ОТ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	56
3.3. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТОВ О ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАБЛЮДЕНИЯ.....	64
3.3.1. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА «ПРИМЕЧАНИЯ ИНТЕРВЬЮЕРА».....	65
3.3.2. ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТА ИНТЕРВЬЮЕРА О ПРОВЕДЕНИИ ОПРОСОВ ..	67
3.3.3. ОТЧЕТ ИНТЕРВЬЮЕРА О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ .....	69
3.4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ МАТЕРИАЛОВ НАБЛЮДЕНИЯ К АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ .....	70
3.4.1. ВИЗУАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.....	70

3.4.2. КОДИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ.....	70
3.5. УКАЗАНИЯ ПО ПРИЕМУ-СДАЧЕ МАТЕРИАЛОВ НАБЛЮДЕНИЯ.....	71
<b>IV. УКАЗАНИЯ ПО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ .....</b>	<b>72</b>
4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	72
4.2. ВИЗУАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.....	73
4.3. КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОВЕРКИ НА ПОЛЕВОМ УРОВНЕ.....	74
4.4. ПРОВЕРКА ПРОЦЕССА ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСОВ ИНТЕРВЬЮЕРОМ.....	76
4.5. КОНТРОЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ .....	77
4.6. КОНТРОЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ ПО ТЕЛЕФОНУ .....	78
4.7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ РАБОТЫ ИНТЕРВЬЮЕРОВ .....	78
4.8. КОНТРОЛЬ ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ .....	79
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ .....</b>	<b>81</b>

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ**

### **I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАБЛЮДЕНИЯ**

**Выборочное наблюдение доходов населения и участия в социальных программах** проводится органами государственной статистики во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения».

Выборочное наблюдение доходов населения и участия в социальных программах осуществляется на основе личного опроса членов домашних хозяйств (респондентов) по месту их проживания в составе отобранного для наблюдения домохозяйства.

Опросы респондентов проводятся на условиях добровольного согласия принять участие в наблюдении.

Опросы респондентов проводятся на основании специальных форм федерального статистического наблюдения (в дальнейшем – Вопросников):

Вопросник для домохозяйства;

Индивидуальный вопросник для лиц в возрасте 16 лет и более.

В ходе наблюдения интервьюером осуществляется заполнение отчетности, содержащей информацию о результатах отбора домашних хозяйств и ходе проведения наблюдения, в следующем составе:

Раздел «Информация о качестве вопросов» в Вопроснике для домохозяйства;

Раздел «Примечания интервьюера» в Индивидуальном вопроснике;

Отчет интервьюера о проведении опросов (приложение 8);

Отчет интервьюера о выполненной работе (приложение 9).

По завершении опросов в домашних хозяйствах интервьюером производится специальная подготовка информации, содержащейся в Вопросниках для последующей автоматизированной обработки, и осуществляется сдача результатов работ – заполненных Вопросников и отчетности о результатах отбора домашних хозяйств и ходе проведения наблюдения, в территориальные органы Росстата (далее – ТОГС).

Настоящая Инструкция определяет состав и порядок выполнения, предусмотренных Основными организационными и методологическими положениями Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах (утв. приказом Росстата от 24 января 2014 г. № 46) мероприятий:

на полевом уровне - в части заполнения, подготовке к автоматизированной обработке и приему–сдаче материалов наблюдения;

на региональном уровне - в части порядка проведения контрольных мероприятий.

## **II. УКАЗАНИЯ ПО ОТБОРУ ДОМОХОЗЯЙСТВ ДЛЯ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ**

### **2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При формировании выборки Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах использована модель многоступенчатого отбора.

В качестве основы выборки на первой ступени отбора использована территориальная выборка многоцелевого назначения на базе информационного массива Всероссийской переписи населения 2010 года (в дальнейшем ВПН 2010). Единицей отбора является счетный участок.

На второй ступени при построении выборки за единицу выборки принято жилое помещение (и, в его в рамках, – домохозяйство), расположенное в жилых строениях, входящих в состав счетного участка, отобранного на второй ступени.

Количество жилых помещений (домохозяйств), подлежащих отбору в выборочный массив Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах, составляет в целом по России 45000 домохозяйств.

Список жилых помещений составляется в результате натурного обхода территории счетного участка интервьюерами.

Отбор счетных участков ВПН 2010 производится Росстатом централизованно. План размещения выборочной совокупности домохозяйств для проведения Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах утвержден в составе приложений к приказу Росстата от 24 января 2014 г. № 46.

Отбор жилых помещений (домохозяйств) производится специалистами ТОГС и доводится до интервьюеров в виде «Списка отобранных домохозяйств, включая резервный массив». В целях выполнения данной задачи настоящая Инструкция определяет:

порядок актуализации состава счетного участка ВПН 2010;

порядок отбора домохозяйств.

## 2.2. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ СОСТАВА СЧЕТНОГО УЧАСТКА ВПН 2010

Актуализация состава счетного участка ВПН 2010 производится в целях:

уточнения состава счетного участка (т.е. списка жилых строений) и фиксации возможных изменений (сноса и ввода новых жилых строений);

составления списка домашних хозяйств (т.е. основы выборки) для проведения отбора домашних хозяйств и включения их в выборочную совокупность.

Актуализация состава счетного участка производится по результатам натурального обхода территории счетного участка интервьюерами по адресам счетных участков ВПН 2010 в соответствии с их реквизитами, указанными в графах 1-4 Таблицы № 1-отбор (приложение 5).

Натурный обход территории счетного участка рекомендуется проводить после установления состава и адресной части счетного участка. Для установления адресной части счетного участка, в т.ч. и его состава, необходимо обратиться в подразделение ТОГС, ответственное за проведение ВПН 2010.

По результатам натурального обхода интервьюер составляет Список состава счетного участка ВПН 2010, включенного в выборку Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах, и представляет его в виде таблицы № 1-отбор:

Таблица № 1-отбор

### Список состава счетного участка ВПН 2010, включенного в выборку Выборочного наблюдения доходов и участия в социальных программах (уточненный)

ПО \_\_\_\_\_  
наименование населенного пункта

Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (1,2 знаки)	Код населенного пункта по ОКАТО (3-11 знаки)	Код типа населенного пункта (городской-1; сельский-2)	Номер участка переписи населения (6 знаков)
1	2	3	4
□□	□□□□□□□□□□	□	□□□□□□

№ п/п	Список жилых строений и их номера на момент натурального обхода	Адресная часть жилого строения	Количество жилых помещений	Количество домашних хозяйств
А	1	2	3	4
	...	...	...	...
	...	...	...	...
	...	...	...	...

В графу 1 данной таблицы заносятся все жилые строения на момент натурального обхода с указанием их номеров. В графе 2 указывается адрес жилого строения. В графе 3 записывается количество жилых помещений в соответствующем жилом строении на основе предварительного обхода жилых строений. Количество домохозяйств в жилом помещении может быть установлено в ЕИРЦ по количеству открытых лицевого счетов.

На основе уточненного Списка состава счетного участка в ТОГС составляется основа выборки, т.е. список жилых помещений (или список домохозяйств) по всем жилым строениям, включенным в состав счетного участка на момент натурального обхода (включая и вновь введенные жилые строения, которые включаются в графу 1 в конце основного состава счетного участка).

Макет таблицы № 1-отбор «Список состава счетного участка ВПН 2010, включенного в выборку Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах» приведен в приложении № 5.

### **2.3. ПОРЯДОК ОТБОРА ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВ**

Формирование выборки домашних хозяйств для проведения Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах осуществляется в пределах счетных участков, отобранных на второй ступени. Отбор домохозяйств проводится ТОГС указанным ниже способом централизованно для каждого участка наблюдения Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах.

Количество домохозяйств, подлежащих отбору в пределах счетного участка, составляет 48 домохозяйств (с учетом резерва), как по городской, так и сельской местности.

**1 этап. Подготовка к отбору списка жилых помещений (домохозяйств), составленного в результате натурального обхода территории счетного участка.** В данном списке необходимо его единицам (жилым помещениям или домохозяйствам) присвоить порядковые номера от 1 до  $M_i$ , где  $M_i$  – количество домохозяйств в  $i$ -счетном участке (если не удалось установить число домашних хозяйств, то  $M_i$  – число жилых помещений в  $i$ -счетном участке).

**2 этап. Проведение отбора установленного числа жилых помещений (домохозяйств) – ( $m_i$ ).** Для этого требуется определить интервал (шаг) отбора (ИО). Значение интервала отбора вычисляется по формуле:

$$ИО = M_i / m_i ,$$

где  $M_i$  – количество домохозяйств (помещений) в счетном участке в соответствии с данными натурального обхода;

$m_i$  – плановое число домохозяйств, подлежащих отбору в счетном участке с учетом 50%-го резерва для проведения Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах ( $m_i = 48$  домохозяйств).

**3 этап. Определение случайного начала отбора.**

Случайное начало отбора соответствует случайному числу, выбранному в рамках интервала отбора. Для определения случайного числа используется генератор случайных чисел или таблица случайных чисел.

*Если интервал отбора целое число*, то случайное начало отбора выбирается из совокупности целых чисел:  $01 \div k_i$ , где  $01$  – первая единица отбора, а  $k_i$  – последняя единица в интервале отбора на  $i$  счетном участке (например, если шаг отбора равен 3, то этим единицам присваивается нумерация от 01 до 03 и в этом диапазоне выбирается случайное начало отбора).

*Если интервал отбора является дробным числом*, то для определения случайного начала отбора, может быть использована следующая процедура:

с помощью генератора случайных чисел (или по таблице случайных чисел) определяется одно из случайных чисел (СЧ). Например, оно оказалось равным 0,75331892.

определяется случайное начало отбора с помощью найденного случайного числа и вычисленного значения интервала отбора. Для этого значение интервала отбора умножается на найденное случайное число

$$\text{СНО} = \text{ИО} \cdot \text{СЧ}, \text{ где}$$

СНО – случайное начало отбора. Например, если интервал отбора равен 1,58333 (т.е.  $\text{ИО}_i = 1,58333$ ), а  $\text{СЧ} = 0,75331892$ , то

$$\text{СНО} = 1,58333 \cdot 0,75331892 = 1,19275.$$

#### ***4 этап. Реализация процедуры систематического отбора.***

Определение всех других чисел проводится путем периодического прибавления к случайному началу интервала отбора (ИО), т.е.:

СНО – номер первого отобранного домохозяйства;

СНО+ИО – номер второго отобранного домохозяйства;

(СНО+ИО)+ИО – номер третьего отобранного домохозяйства;

.....

СНО+ИО( $m_i-1$ ) – номер последнего отобранного домохозяйства.

***5 этап. Определение совокупности номеров конечных единиц отбора***, т.е. домохозяйств (или жилых помещений), которые подлежат обследованию в счетном участке при проведении Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах в субъекте Российской Федерации, отдельно по городскому и сельскому населению.

Данная совокупность номеров устанавливается на основе полученной на 4 этапе последовательности ряда десятичных чисел, в которых необходимо взять только их целую часть.



Макет таблицы № 2-отбор «Отбор домохозяйств в счетном участке, включенном в выборку Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах» в приложении № 6.

Ниже представлен условный пример отбора домохозяйств в счетном участке.

Условный пример.

**Отбор домохозяйств в счетном участке, включенном в выборку  
Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах  
по \_\_\_\_\_**

наименование населенного пункта			
Код субъекта Российской Федерации по ОКATO (1,2 знаки)	Код населенного пункта по ОКATO (3-11 знаки)	Код типа населенного пункта (городской-1; сельский-2)	Номер участка переписи населения (6 знаков)
1	2	3	4

Количество домохозяйств, подлежащих включению в выборку 6

Количество домохозяйств, подлежащих отбору с учетом резерва 12

Номер счетного участка и его адресная часть	Номер жилого строения, входящего в состав счетного участка на момент натурального обхода	Количество жилых помещений в жилом строении на момент натурального обхода	Количество домохозяйств с указанными номерами и жилого помещения	Порядковые номера домохозяйств (или жилых помещений) в списке	Интервал отбора (ИО)	Случайное начало отбора (СНО)	Последовательность чисел: СНО, СНО+ИО, СНО+2ИО, СНО+3ИО и т. д.	Номер домохозяйства или жилого помещения, включенного в выборку	Результаты отбора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Счетный Участок № 4					1,5833	1,19	1,19		
Улица Алиева	№ 15	7	№ 1	1			2,7733	1	Жилое строение №15
			№ 2	2			4,3566	2	жилые помещения: №1, №2 (P), №3, №4 (P),
			№ 3	3			5,9399		№5, №6 (P), №7
			№ 3	4			7,5232	4	
			№ 4	5			9,1065	5	
			№ 4	6			10,6898		
			№ 5	7			12,2731	7	
			№ 6	8			13,8564		
			№ 6	9			15,4397	9	
			№ 7	10			17,023	10	
Итого	1	x	10	x			18,6063		
улица Нагорная	№ 6	5	№ 1	11					Жилое строение №6
			№ 1	12				12	жилые помещения: №1(P), №1, №3(P), №4
			№ 1	13				13	№4(P)
			№ 2	14					
			№ 3	15				15	

			№ 4	16					
			№ 4	17				17	
			№ 4	18				18	
			№ 5	19					
Итого	1	x	9	x					
Всего	2	12	19	19			12	12	

В графе 1 данной таблицы указывается состав счетного участка на момент натурального обхода и его адресная часть. Эта графа заполняется на основании информации, полученной в результате натурального обхода территории счетного участка. В графах 2 и 3 указываются соответственно номера жилых строений и количество жилых помещений.

В рассматриваемом примере счетный участок № 4 содержит два жилых строения (№ 15 и № 6), в которых имеется соответственно 7 и 5 жилых помещений и проживает соответственно 10 и 9 домохозяйств. В целом, как видно из графы 3, в счетном участке №4 проживает 19 домохозяйств.

Эти домохозяйства проживают в 12 жилых помещениях. Как видно из графы 4 в ряде жилых помещений проживают по два домохозяйства (№ 3, № 4 и № 6) и три домохозяйства (№ 1 и № 4).

В рассматриваемом примере в графе 4 даны для отдельных номеров жилых помещений повторяющиеся номера, что указывает на проживание в данном помещении более одного домашнего хозяйства.

Графа 5 предназначена для присвоения каждому домохозяйству в списке (графа 4) порядкового номера, что является необходимой процедурой при реализации систематического отбора.

В правом верхнем углу таблицы № 2-отбор указывается количество домохозяйств, подлежащих обследованию, т.е. объем выборки, а на следующей строке – количество домохозяйств, подлежащих отбору с учетом резерва. Как видно из таблицы объем выборки составляет 6 домохозяйств, а с учетом резерва отбору подлежит 12 домохозяйств.

В графе 6 таблицы указывается значение интервала отбора ( $ИО=19:12=1,58333$ ) и определенного случайного начала отбора ( $СНО=1,19275$ ), которые определяются в соответствии с формулой и описанием, представленными выше в п. 3.

В графах 8 и 9 дана соответственно последовательность десятичных чисел, которая получена при реализации модели систематического отбора, и конечные значения целой части этих чисел, которые характеризуют номера домохозяйств, подлежащие включению и в выборку и в резервный массив. Графа 10 является иллюстрацией результатов, полученных при формировании выборки домохозяйств в рамках счетного участка № 4 с учетом резерва. Подчеркнутые номера жилых помещений относятся к выборке, а отмеченные буквой (Р) – к резервному массиву.

Резервный массив используется для замены недостижимых домохозяйств другими домохозяйствами, входящими в резервный список.

По результатам формирования выборки домохозяйств (с учетом резерва) составляется форма № 3-отбор «Список отобранных домохозяйств» в соответствии с макетом таблицы, приведенной в приложении № 7 к настоящей инструкции.

Данная таблица составляется по каждому учетному участку, включенному в выборку. Первая графа таблицы предназначена для присвоения порядковой нумерации домохозяйствам. Затемненные заштрихованные строки в таблице предназначены для занесения в них резервного домашнего хозяйства. Учитывая принятый уровень недостижимости домашних хозяйств, в Списке отобранных домохозяйств заштрихованной будет являться каждая вторая строка.

В Списке отобранных домохозяйств указывается: порядковый номер домохозяйства из списка адресов, на основе которого производился отбор домохозяйств (гр.1), порядковый номер домохозяйства в выборке (гр.2), адрес домохозяйства (гр.3),

*Порядок нумерации домохозяйств (гр. 2 Списка отобранных домохозяйств).* Каждому домохозяйству в незаштрихованной строке присваивается порядковый номер из интервала в 24 номера (с 1 по 24, с 25 по 48, с 49 по 72 и т.д.), который предназначен для данного учетного участка и определяется централизованно ТОГС, исходя из общего объема выборки для субъекта Российской Федерации. В нижеследующей строке каждому резервному домохозяйству присваивается номер с добавлением 10000, т.е. если номер домохозяйства из основного списка – 17, то номер домохозяйства из резервного списка 10017 (в заштрихованной строке).

#### **2.4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТКА НАБЛЮДЕНИЯ**

Формирование участка наблюдения осуществляется интервьюером на основе информации, содержащейся в форме № 3-отбор «Список отобранных домохозяйств, включая резервный массив». Интервьюер посещает домохозяйства по маршруту, который определяется порядковым номером домохозяйства в Списке (начиная с наименьшего).

**При первом посещении домохозяйства, интервьюер обязан представиться членам домохозяйства, показать свое удостоверение и кратко изложить причину своего визита, цели и задачи наблюдения. При благожелательном отношении следует выяснить намерения домохозяйства относительно участия в наблюдении и при получении согласия более подробно разъяснить членам домохозяйства условия проведения наблюдения.**

Если выясняется, что проживающие в этом помещении лица составляют более одного домохозяйства, но имеют один лицевой счет по оплате жилья, то производится отбор и опрос членов только одного из домохозяйств. Причисление лиц к составу того или иного домохозяйства в пределах отобранного жилого помещения производится со слов опрашиваемых. Интервьюер опрашивает домохозяйство, наиболее расположенное к участию в наблюдении.

В случае отсутствия членов домохозяйства по указанному адресу интервьюер обязан посетить домохозяйство еще, по крайней мере, два раза в различные дни и часы. Только в тех случаях, когда после 3-х разового посещения интервьюер абсолютно точно выяснит, что домохозяйство является недостижимым, он может обратиться к списку резервных адресов.

Резервный список домохозяйств должен использоваться для замены в случае крайней необходимости. К наиболее частым причинам замены домохозяйств относятся: отказ от участия в обследовании; жилое помещение ликвидировано или является незанятым и останется таковым все время обследования; некачественное составление уточненного списка состава счетного участка.

Решение о замене недостижимого домохозяйства принимается на основании тщательного анализа причин отказа от участия в обследовании. Замена домохозяйства должна проводиться другим из ближайшей заштрихованной строки формы № 3-отбор «Список отобранных домохозяйств, включая резервный массив». Не следует ставить в известность домохозяйство из резервного списка о том, что оно является замещающим.

### **III. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ, ПОДГОТОВКЕ К АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ И ПРИЕМУ–СДАЧЕ МАТЕРИАЛОВ НАБЛЮДЕНИЯ**

#### **3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При проведении Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах личному опросу подлежат респонденты в возрасте 16 лет и старше, установленные в составе домохозяйства, за исключением лиц, отсутствующих на момент проведения опроса, и лиц, не имеющих возможности дать информацию за себя лично по состоянию здоровья, в силу преклонного возраста и т.п.

Опросы респондентов и заполнение Вопросников производятся интервьюерами со слов респондентов и без предъявления каких-либо документов, подтверждающих правильность ответов.

Сведения, записанные в Вопросники, не подлежат разглашению и предназначены только для получения сводных статистических данных.

**Получение и обработка данных для выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах осуществляется исключительно для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных, полученных от каждого опрошенного члена домохозяйства.**

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» статья 3 часть 1).

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» статья 3 часть 8).

В целях обеспечения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» интервьюеру строго запрещается производить в Вопросниках записи, не предусмотренные программой наблюдения (адрес проживания и фамилии членов домохозяйств).

Работниками, получающими доступ к персональным данным в ходе сбора и уточнения информации в домохозяйствах, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» статья 3 часть 10).

Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

Интервьюеры представляют заполненные вопросники территориальному органу Федеральной службы государственной статистики (ТОГС) в субъекте Российской Федерации в сроки и по адресу, установленными ТОГС.

## **3.2. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ВОПРОСНИКОВ**

### **3.2.1. ПРАВИЛА ОПРОСА И РЕГИСТРАЦИИ ИНФОРМАЦИИ В ВОПРОСНИКАХ**

При проведении опроса интервьюер должен соблюдать следующие правила:

1) читать каждый вопрос дословно, то есть строго так, как он написан, и задавать вопросы в том порядке, в котором они указаны в вопроснике, обязательно зачитывать респонденту все варианты ответов;

2) соблюдать указания по технике заполнения Вопросников, обращать внимание на переходы от вопросов к вопросам (отмечены символом «→» с указанием номера вопроса, к которому следует перейти) и на краткие инструкции интервьюеру, сделанные БОЛЬШИМИ БУКВАМИ;

3) своевременно использовать при опросе респондентов соответствующие КАРТОЧКИ (Альбом карточек - приложение № 13);

4) стараться не оставлять без ответа ни один вопрос в Вопроснике, выясняя, а не угадывая или интерпретируя ответ респондента;

5) вести регистрацию ответов респондентов четко и аккуратно, неправильные и неразборчивые записи приводят к снижению достоверности информации, вызывают ошибки при обработке данных;

6) не передавать Вопросники членам домохозяйства и не показывать ответы респондента другим членам домохозяйства.

Вопросники интервьюер должен заполнять и проверять, находясь в обследуемом домохозяйстве. Какое-либо исправление или изменение записей без согласия домохозяйства запрещается.

Сбор сведений и заполнение Вопросников, содержащих информацию по домохозяйству в целом, а также информацию о лицах в возрасте 16 лет и более, отсутствующих на момент проведения опроса или не имеющих возможности дать информацию за себя лично, производится со слов ответственного лица (с соответствующей пометкой о лице, давшем эту информацию).

Индивидуальный Вопросник не заполняется на лиц, отсутствующих более 12 месяцев (код 3 в вопросе 7 раздела 1 Вопросника для домохозяйства), отсутствующих в связи со службой по призыву или контракту, в связи с нахождением в местах предварительного заключения (соответственно, коды 6, 7 в вопросе 9 раздела 1 Вопросника для домохозяйства).

На лиц, отсутствующих по другим причинам, Индивидуальный Вопросник может быть заполнен со слов другого члена домохозяйства.

### **3.2.2. ЗАПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФОРМЫ «ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА»**

#### **АДРЕСНАЯ ЧАСТЬ**

**Коды в графах 2 и 3** заполняются территориальными органами государственной статистики на основании кодов по ОКАТО.

**В графе 2** проставляется 2-х значный код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (1,2 знаки кодов ОКАТО).

**В графе 3** проставляется 9-ти значный код населенного пункта по ОКАТО (3-11 знаки кодов ОКАТО).

**В графе 4** проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2 (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

**В графе 5** проставляется 6-значный номер участка переписи населения. Первые два знака – номер переписного участка, следующие два знака - номер инструкторского участка, последние два знака – номер счетного участка переписи населения 2010 года, на котором проводился отбор домохозяйств. Например, если номер переписного участка – 1, инструкторского – 4, счетного – 3, то в графе 5 проставляется код участка «010403» (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

**В графе 6** проставляется номер домохозяйства в пределах территории, т.е. субъекта Российской Федерации (интервалы, в которых домохозяйствам присваиваются номера, должны быть сообщены каждому интервьюеру территориальным органом Росстата). Каждому домохозяйству из резервного списка присваивается номер с добавлением 10000, т.е. если домохозяйство из резервного списка, то его номер будет, например, 10024. Номера домохозяйств в пределах субъекта Российской Федерации не повторяются (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

**Графы 7-15** заполняются интервьюерами.

**В графе 7** интервьюер отмечает тип населенного пункта в зависимости от численности его населения и вида поселения (городское, сельское). При этом для городов, имеющих в своем составе городские районы, тип населенного пункта определяется, исходя из общей численности проживающего в городе населения. Первоначально тип населенного пункта определяется территориальным органом Росстата и доводится до сведения интервьюера.

**В графах 8-14** проставляется фактическая дата проведения опроса, время его начала и окончания.

В графе 15 интервьюер указывает свою фамилию и номер, присвоенный ему территориальным органом государственной статистики.

## РАЗДЕЛ 1. СОСТАВ ДОМОХОЗЯЙСТВА

**Домохозяйство** – это лица, проживающие в жилом доме, квартире или комнате либо части жилого дома или квартиры, совместно обеспечивающие себя продуктами питания и другими необходимыми средствами к существованию, объединяя полностью или частично свои доходы. Эти люди могут быть связаны отношениями родства или отношениями, вытекающими из брака, либо быть не родственниками. В состав одного домохозяйства могут входить и родственники, и не родственники.

**Домохозяйство** может состоять из **одного человека**, живущего самостоятельно и обеспечивающего себя пищей и всем необходимым для жизни.

**Членами домохозяйства** являются лица, указанные в его составе согласно данному выше определению домохозяйства.

В зависимости от места нахождения на момент опроса лица, учитываемые в составе домохозяйства, могут относиться к одной из следующих категорий:

1. лица, постоянно (обычно) проживающие в домохозяйстве<sup>1</sup>;
2. лица, продолжительно или временно отсутствующие в домохозяйстве:

отсутствующие продолжительные периоды времени или временно отсутствующие<sup>2</sup>, но имеющие родственные отношения с домохозяйством и продолжающие поддерживать тесную связь (или имеющие очевидные финансовые связи) с домохозяйством;

кратковременно отсутствующие, но обычно проживающие в домохозяйстве.

В соответствии с пунктом 2 при заполнении Раздела 1 как члены домохозяйства учитываются:

1) дети, проживающие в школах-интернатах или проживающие по другому адресу у бабушек и дедушек (кроме тех случаев, когда бабушка или дедушка являются опекунами внука (внучки));

2) лица, постоянно проживающие в данном помещении и выехавшие в командировку, на работу по контрактам с российскими или зарубежными организациями (включая работу вахтовым методом), или на учебу на срок до 1 года;

---

<sup>1</sup> Лицо считается «постоянно (обычно) проживающим» в домохозяйстве, если оно проводит ежедневно в этом домохозяйстве большую часть своего ежедневного ночного отдыха.

<sup>2</sup> Фактическое (или предполагаемое) отсутствие длится более одного года или не более одного года соответственно.



- 3) лица, выехавшие на заработки (без оформления контракта) на срок до 1 года;
- 4) лица, выехавшие в командировку, на работу по контрактам с российскими или зарубежными организациями или на учебу на срок 1 год и более (независимо от того, сколько времени они там находились и сколько осталось до их возвращения), при условии, что они имеют родственные отношения с домохозяйством и продолжают поддерживать тесную связь (или имеют очевидные финансовые связи) с домохозяйством;
- 5) лица, выехавшие, независимо от срока, на отдых, лечение, в гости к родственникам, знакомым, в места религиозного паломничества и т.п.;
- 6) члены экипажей российских торговых и пассажирских судов, находящихся в дальнем плавании;
- 7) студенты (учащиеся) учреждений профессионального образования, проживающие по месту обучения;
- 8) лица, проходящие военную службу по призыву, а также заменяющую военную службу на альтернативную гражданскую службу;
- 9) лица, призванные на военно-учебный сбор;
- 10) находящиеся в местах предварительного заключения лица, арестованные в административном порядке, задержанные по подозрению в совершении преступления, находящиеся под следствием, а также лица, в отношении которых приговор не вступил в силу.

Как отдельные домохозяйства должны учитываться: лица, снимающие жилое помещение у отдельных граждан; лица, нанятые для работы по дому (домашняя прислуга), независимо оттого, что они за свой труд получают: питание, проживание и др.

Лица, проживающие в студенческих общежитиях или других общежитиях кочного типа, могут составлять как одно домохозяйство, так и несколько самостоятельных домохозяйств в зависимости от того, совместно они ведут хозяйство или по отдельности.

**Заполнение Раздела 1 «СОСТАВ ДОМОХОЗЯЙСТВА»** производится в следующем порядке: сначала записываются имена и отчества всех членов домохозяйства, затем по каждому из них заполняется информация **по вопросам 1-14**.

Порядок записи членов домохозяйства:

- 1) первым записывается один из взрослых членов домохозяйства, который более других осведомлен о жизнедеятельности домохозяйства и в дальнейшем сможет ответить на вопросы, касающиеся домохозяйства в целом и о временно отсутствующих членах домохозяйства (в дальнейшем – ответственное лицо), за ним записываются все

остальные члены домохозяйства;

2) муж и жена записываются друг за другом;

3) дети (включая не состоящих в браке взрослых детей) записываются после своих родителей по порядку, начиная от старшего ребенка к младшему;

4) при наличии в домохозяйстве нескольких супружеских пар сначала записывается одна супружеская пара и ее дети, затем вторая супружеская пара и ее дети и т.д.;

5) члены домохозяйства, не имеющие родственных (свойственных) связей с другими членами домохозяйства, записываются последними.

**В вопросе 1** указывается пол члена домохозяйства. Пол члена домохозяйства отмечается интервьюером без дополнительного обращения к ответственному лицу.

**В вопросе 2** указывается число лет, исполнившихся по состоянию на момент опроса. Детям до 1 года проставляется код **00**, лицам в возрасте 99 лет и старше – код **99**.

**В вопросе 3** проставляется код, соответствующий степени родства каждого из членов домохозяйства по отношению к ответственному лицу. Коды к **вопросу 3** приведены под таблицей.

**Вопросы 4-6** заполняются для лиц в возрасте **16 лет и старше**.

**В вопросе 4** регистрируется семейное положение членов домохозяйств путем проставления соответствующих кодов:

**1** - состоящим в браке, зарегистрированном в органах ЗАГС (зарегистрированный брак);

**2** - состоящим в браке, не зарегистрированном в органах ЗАГС (незарегистрированный брак);

**3** - ранее состоявшим в браке, который прекратился в связи со смертью супруга(и), и не вступившим в новый брак (зарегистрированный или незарегистрированный);

**4** - ранее состоявшим в зарегистрированном браке, который в настоящее время расторгнут, при этом развод юридически оформлен;

**5** – ранее состоявшим в зарегистрированном браке, а в настоящее время в браке не состоящим без оформления развода органами ЗАГС, а также лицам, ранее состоявшим в незарегистрированном браке, а в настоящее время разошедшимся;

**6** - никогда не состоявшим в браке, как зарегистрированном, так и незарегистрированном.

**Вопросы 5 и 6** заполняются только для тех лиц, которые состоят в зарегистрированном или незарегистрированном браке (в вопросе 4 проставлены коды

«1» или «2»). Год начала совместного проживания **в вопросе 5** проставляется обоим супругам. Для остальных членов домохозяйства по этому вопросу не делается никаких отметок.

Индивидуальный код супруга **в вопросе 6** проставляется только в том случае, если оба они проживают в данном домохозяйстве, если проживает только один из супругов, то ему проставляется «99».

**В вопросе 7** отмечается регулярность проживания в домохозяйстве, при этом проставляется код «1» при условии постоянного проживания; код «2», если член домохозяйства регулярно отсутствует в связи с работой, учебой в другом населенном пункте и код «3», если член домохозяйства отсутствует более года. Если респондент отсутствует более 12 месяцев (код 3), то Индивидуальный вопросник на него не заполняется и в вопросе 12 ставится код «99».

**Место постоянного жительства** – это то место, в котором опрашиваемый проводит ежедневно большую часть своего ночного отдыха. Оно может совпадать или не совпадать с адресом, по которому человек зарегистрирован (прописан).

**В вопросе 8** отмечается, проживал ли член домохозяйства в домохозяйстве на день опроса.

Если член домохозяйства проживал в домохозяйстве, то ему проставляется код «1», а если нет, то код «2». В этом случае, уточняют причину, по которой он отсутствовал; проставляется код, соответствующий причине отсутствия, согласно кодам к **вопросу 9**, приведенным под таблицей.

Если в вопросе 9 указаны коды 06 или 07 (служба по призыву или контракту или нахождение в местах предварительного заключения), то Индивидуальный вопросник на таких лиц не заполняется и в вопросе 12 ставится код «99».

По всем членам домохозяйства в **вопросе 10** уточняется, могут ли они дать информацию сами о себе. В случае отрицательного ответа в **вопросе 11** указывается причина: код «1» - по состоянию здоровья или в силу преклонного возраста ; код «2» - из-за временного ухудшения состояния здоровья; код «3», если это ребенок в возрасте до 16 лет; код «4» - в случае отказа от участия в обследовании; код «5», если респондента регулярно не могут застать дома.

**В вопросе 12** проставляется код лица, давшего информацию об отсутствующих или не имевших возможности дать о себе информацию членах домохозяйства.

За получением информации по программе Индивидуального вопросника об отсутствующем члене домохозяйства респондент может обратиться к другому лицу только в случае абсолютной уверенности в недостижимости отсутствующего.

После завершения опроса в домохозяйстве следует заполнить графы 13 и 14.

В графе 13 проставляется код, соответствующий типу семейной единицы в рамках домохозяйства, к которой относится респондент, согласно кодам к вопросу 13, приведенным под таблицей.

Тип семейной единицы 1 «одиночка» присваивается в случае:

Респондент 18 лет и старше проживает без супруга и не имеет детей до 18 лет, даже если респондент живет в одном домохозяйстве с другими родственниками. Например,

а) в одном домохозяйстве живут бабушка (или дедушка) и внуки, 18 лет и старше, каждому из них присваивается код семейной единицы 1- «одиночка»;

б) в одном домохозяйстве живут тетя (или дядя) и племянники, 18 лет и старше, каждому из них присваивается код семейной единицы 1- «одиночка»;

в) в одном домохозяйстве живут братья/сестры, каждому из них присваивается код семейной единицы 1- «одиночка»;

г) в одном домохозяйстве живут супруги с двумя детьми, одному из которых 20 лет. У 20-летнего ребенка должен быть указан тип семейной единицы 1 «одиночка»;

д) в одном домохозяйстве живут супруги с двумя детьми, одному из которых 20 лет, и бабушка - мать одного из супругов. Тогда одиночками в этом домохозяйстве будут считаться двое: 20-летний ребенок и его бабушка, т. е. мать одного из супругов.

Тип семейной единицы 2 «одиночка с детьми до 18 лет» присваивается в случае:

Респондент 18 лет и старше, проживающий без супруга (супруги) и имеющий детей в возрасте до 18 лет, даже если респондент живет в одном домохозяйстве с другими родственниками. Например: проживающая без мужа мать с ребенком до 18 лет будет относиться к типу семейной единицы «одиночка с детьми». В этом случае и матери и ребенку следует проставить код 2.

Если проживает супружеская пара с двумя детьми, младшему из которых меньше 18 лет, а старшему от 18 до 24 лет, то родителям и младшему ребенку проставляется тип семейной единицы 4 «супружеская пара с детьми», а старшему – «1» одиночка. При этом в графе 14 родителям и их детям проставляется одинаковый порядковый номер семейной единицы в домохозяйстве.

Студенту в возрасте 17 лет (и более), проживающему отдельно, присваивается тип семейной единицы 1 «одиночка».

В графе 14 проставляется порядковый номер семейной единицы в домохозяйстве. Нумерация начинается от ответственного лица.

Члены домохозяйства, относящиеся к одной супружеской паре, получают одинаковый номер, дети, входящие в супружескую пару или имеющие одного из родителей, получают единый с родителями (одним из родителей) порядковый номер.

Ребенку, проживающему без родителей или не имеющему родителей, проставляется номер, соответствующий порядковому номеру семейной единицы в домохозяйстве того лица, который в основном воспитывает ребенка или является его официальным опекуном.

В этой связи лица, находящиеся в гражданском браке (с детьми или без детей), представляют собой единую семейную единицу, т.е. в графе 13 для них отмечается код 3 или 4, в графе 14 состоящие в гражданском браке лица и их дети с той или другой стороны должны иметь один порядковый номер семейной единицы.

Каждый из одиночек, не имеющих детей в возрасте до 18 лет, получает отдельный номер. Исключение составляют случаи, когда в одном домохозяйстве с одиночками проживают их неженатые/незамужние дети в возрасте от 18 до 24 лет. Одиночки и их взрослые одинокие дети должны получить один и тот же порядковый номер семейной единицы.

Пример:

В состав домохозяйства входят муж, жена, их сын в возрасте 25 лет со снохой и ребенком в возрасте 2 года, их дочь в возрасте 20 лет, не замужем и не имеющая детей, их дочь в возрасте 17 лет.

Порядок заполнения:

	Вопрос 13	Вопрос 14
Муж	4	1
Жена	4	1
Дочь 20 лет	1	1
Дочь 17 лет	4	1
Сын 25 лет	4	2
Сноха	4	2
Внук 2 года	4	2

В **вопросе 15** проставляется код лица из **Состава домохозяйства**, внесившего наибольший вклад в общий бюджет домохозяйства в прошлом году. В данном вопросе **не следует** записывать код ребенка до 16 лет даже в том случае, если основным источником дохода домохозяйства является выплачиваемое на него пособие. Укажите код взрослого члена домохозяйства, фактически получающего это пособие.

## РАЗДЕЛ 2. ВЫПЛАТЫ НА ДЕТЕЙ

Информация заполняется по состоянию на конец 2013 года.

Раздел заполняется по детям в возрасте до 16 лет (т.е. 0-15 лет включительно), родившимся в 2013 году и ранее. Возможно одновременное заполнение информации по

четырем детям. Если в домохозяйстве более четырех детей, то следует взять дополнительный Вопросник и заполнить необходимую информацию только по разделу 2 на остальных детей.

Раздел 2 заполняется в следующем порядке: сначала в строку 1 из раздела 0 переносятся индивидуальные коды всех членов домохозяйства в возрасте до 16 лет, родившихся в 2013 году и ранее, затем по каждому из них заполняется информация по всем вопросам раздела.

В вопросе 2 проставляется число исполнившихся лет по состоянию на 31 декабря 2013 года. Все последующие логические переходы в зависимости от возраста ребенка (детей) основываются на указанном возрасте.

Информация по **вопросам 3 - 4** по каждому ребенку переносится соответственно из граф 13,14 раздела 1 «Состав домохозяйства».

В **вопросах 5 и 6** проставляется индивидуальный код матери (родной или неродной) и отца (родного или неродного). Если в составе домохозяйства нет матери или отца обследуемого ребенка, то проставляется код «99».

При отсутствии обоих родителей в **вопросе 7** отметьте код члена домохозяйства - опекуна ребенка.

В **вопросе 8** отмечаются все из перечисленных ежемесячных денежных выплат, связанных с отсутствием одного или обоих родителей, назначенные ребенку, независимо от того, получал ли он их в течение прошлого года. Если ребенку не назначено ничего из перечисленного, то следует перейти к вопросу 12.

Типичный размер месячной выплаты (в рублях) и число месяцев ее получения в течение прошлого года по каждому виду помощи, отмеченному в вопросе 8, регистрируются в **вопросе 9**. При отсутствии поступления денег отмечается код 99.

**Вопрос 10** задается при наличии у ребенка назначенных решением суда выплат алиментов. При наличии задолженности по выплате алиментов отмечается код 1, число месяцев неполучения выплат и общая сумма задолженности, при отсутствии – код 99.

В **вопросе 11** отмечается факт получения ребенком каких-либо единовременных денежных выплат, связанных с отсутствием одного или обоих родителей (код 1) или регулярных выплат, выплачиваемых одним из родителей по договоренности (не включая эпизодическую помощь) (код 4) и указывается общая сумма выплат (в рублях).

**Вопросы 12-35** задаются в соответствии с возрастом ребенка, указанного в вопросе 2 по состоянию на 31 декабря 2013 года.

Если нет детей в возрасте 0-2 года, то следует перейти к вопросу 14.

**Вопросы 12-13** задаются при наличии в домохозяйстве ребенка (детей) в возрасте 0-2 года. Получение единовременного пособия в связи с рождением ребенка фиксируется в **вопросе 12**. При ответе кода 1 следует указать размер полученного

пособия. Получение матерью пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет указывается в **вопросе 13** по ребенку, за которым производился уход. Здесь же регистрируется число месяцев получения пособия и средний размер выплаты в месяц в рублях.

**Вопросы 14 - 16** задаются при наличии в домохозяйстве детей в возрасте 0-3 года и отражают наличие получения ежемесячной денежной выплаты, назначаемой по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, и бесплатных поступлений в домохозяйство продуктов с молочной кухни и лекарств по бесплатным рецептам.

Если ребенок получал бесплатное питание с молочной кухни или бесплатные лекарства по рецептам врачей, то следует задать **вопрос 16** и оценить стоимость одного поступления. Записываются тому ребенку, которому они были назначены.

**Вопросы 17 – 20** задаются при наличии в домохозяйстве детей в возрасте 0-8 лет. В вопросе 17 выясняется факт посещения ребенком в 2013 году дошкольного образовательного учреждения. В **вопросе 18** отмечается наличие или отсутствие получения домохозяйством компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. При ответе кода 1 следует указать число месяцев ее получения и средний размер. В **вопросе 19** выясняется получение домохозяйством компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Если домохозяйство получало процентную скидку при оплате, производится ее оценка в денежном выражении. Если в 19 вопросе отмечается код «3», то следует перейти к вопросу 21.

**Вопросы 21 – 28** задаются при наличии в домохозяйстве детей в возрасте 6-15 лет. Если нет детей в этом возрасте, то следует перейти к вопросу 29.

**В вопросе 21** отмечается вид учебного заведения, в котором обучался ребенок в прошлом году, следующими кодами:

1 - в школе, гимназии, лицее и др. образовательным учреждениям общего среднего образования;

2 – в профессиональном училище, в технической школе и др. учебных заведениях начального профессионального образования;

3 – в техникуме, колледже и др. учебных заведениях среднего специального (профессионального) образования;

Если ребенок не учился, то отметить код 4 и следует перейти к вопросу 29.

**В вопросе 22** при получении ребенком стипендии в течение двух или одного учебных семестров в течение 2013 года делается отметка о количестве месяцев получения и месячном размере стипендии. Если размер стипендии различался по месяцам, то следует выбрать тот, который наиболее близок к среднему значению за весь период прошлого года. Следует учесть все виды стипендий, получаемых ребенком

(в учреждениях профессионального образования, в музыкальных, спортивных школах и т.п.)

Обучение респондента считается бесплатным (**вопрос 23**), если все расходы по ведению учебного процесса осуществляются за счет средств бюджета государственного или муниципального уровня. Если респондентом заключен договор с учебным заведением на полную или частичную оплату расходов на обучение, то обучение является платным.

Если обучение ребенка было платным, то следует задать вопросы 24-27, если бесплатным, то следует перейти к вопросу 28.

Если домохозяйству была оказана помощь по оплате расходов на обучение ребенка (**код 2 вопроса 24**), то следует задать **вопрос 25** и указать полученную сумму возмещения расходов, независимо от того, была ли она выплачена домохозяйству наличными деньгами, или деньги были переведены непосредственно на счет учебного заведения. При отметке кода 1 в вопросе 24 следует переход к вопросу 28.

В **вопросе 26** указываются источники, из которых домохозяйство получило возмещение расходов на обучение ребенка.

В **вопросе 27** указывается общая сумма оплаты за обучение ребенка по договору (код 1). В случае затруднения с подсчетом общей суммы, указывается число месяцев оплаты (код 2) и размер среднего платежа в месяц (код 3).

В **вопросе 28** регистрируется получение ребенком льгот, устанавливаемых в общем порядке для всех учащихся образовательного учреждения, а именно бесплатного или частично оплачиваемого питания (**код 1**) и/или бесплатных проездных или льгот на оплату транспорта (**код 9**). При наличии этих льгот регистрация ответов осуществляется в следующем порядке:

отмечается, какие именно льготы на питание в образовательном учреждении предоставлялись ребенку (**коды 2-5**);

регистрируется общая (по всем полученным льготам соответствующего вида) денежная оценка полученной помощи в среднем за месяц прошлого года (**коды 6 и 10** соответственно);

указывается количество месяцев получения (**коды 7 и 11** соответственно).

Если ребенок получил какую-либо льготу одновременно в расчете на несколько месяцев или в целом за учебный год, то ответы по кодам 6 и 10 регистрируются интервьюером оценочно, как среднее значение, исходя из указанного числа месяцев получения.

Если у ребенка имелись дополнительные основания для получения какой-либо льготы, перечисленной в вопросе 28, в повышенном размере (например, ребенок из многодетной семьи, ребенок, потерявший одного или обоих родителей и др.), то такая надбавка должна включаться в оценку общей суммы полученных льгот.



Если ребенок не получал бесплатное или частично оплачиваемое питание и льготы на проезд в общественном транспорте, то в вопросе 28, по кодам 8, 12 отмечается «99».

**В вопросе 29** отмечается принадлежность ребенка к одной из перечисленных в вопросе категорий детей, имеющих право на получение мер социальной поддержки:

1. ребенок-инвалид;
2. ребенок из числа подвергшихся воздействию радиации;
3. ребенок, страдающий хроническими или социально значимыми заболеваниями (*без установленной инвалидности*).

При затруднении респондентов с определением принадлежности ребенка к этим категориям (вообще или, в частности, к определенной категории) следует напомнить, что такое определение ребенку устанавливается при наличии соответствующего заключения медицинских учреждений или, в некоторых случаях, соответствующих документов, выдаваемых органами социальной защиты населения и/или управлениями Пенсионного Фонда.

При установлении категории «ребенок, страдающий хроническими или социально значимыми заболеваниями» имеется в виду наличие у ребенка по заключению врачей заболевания с таким характером *без установления инвалидности*. Под *хроническими заболеваниями* понимаются различные болезни с длительным характером течения, как правило, медленно прогрессирующие. Под *социально значимыми заболеваниями* понимается определенный перечень заболеваний, установленный Правительством Российской Федерации: туберкулез; инфекции, передающиеся преимущественно половым путем; гепатит В; гепатит С; болезнь, вызванная вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ); злокачественные новообразования; сахарный диабет; психические расстройства и расстройства поведения; болезни, характеризующиеся повышенным кровяным давлением.

В соответствии с законодательством отдельных субъектов Российской Федерации детям, страдающим хроническими или социально значимыми заболеваниями, установлены меры социальной защиты в виде льготного лекарственного обеспечения, льготного питания (или денежной компенсации за льготное питание).

Если ребенок не относится ни к одной из перечисленных категорий, то следует отметить код 4 и перейти к вопросу 31.

**Вопрос 30** задается детям, относящимся к льготным категориям, имеющим право на государственную социальную поддержку (при наличии отметки по кодам 1-3 в вопросе 29).

Если в вопросе 29 отмечен код 1 «ребенок-инвалид», то следует выяснить факт получения пенсии по инвалидности, число месяцев получения и размер установленной

выплаты в месяц. При регистрации суммы установленной выплаты по виду «пенсия по инвалидности» учитывается общая сумма пенсии, назначенной ребенку, включая социальную доплату до величины прожиточного минимума и/или др. виды положенной доплаты к пенсии.

Регистрация выплат (поступлений) по каждой из перечисленных в вопросе 30 мер социальной поддержки осуществляется в следующем порядке: при наличии выплаты указывается число месяцев получения и среднемесячный размер установленной выплаты (по единовременным выплатам указывается только общая сумма за прошлый год); при отсутствии выплаты осуществляет переход к следующему подвопросу вопроса 30. Если ребенок не получал выплат и не пользовался ни одной из указанных льгот в вопросе 30, по кодам 4, 8, 12, 15, 20 отмечается «99».

По строкам 16-19 следует сделать отметку в случае наличия получения одной или нескольких мер социальной поддержки, предусмотренных набором социальных услуг:

1. Путевка в санаторно-курортное учреждение (код 16 или 17) – предоставление ребенку бесплатной или частично оплачиваемой путевки на санаторно-курортное лечение;
2. Бесплатное лекарственное обеспечение (код 18) – обеспечение необходимыми лекарственными средствами по рецептам врача (фельдшера);
3. Бесплатный проезд на пригородном транспорте (код 19) – бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

При ответе на **вопрос 31** регистрируется информация о получении ребенком ежемесячного пособия, или т.н. детского пособия.

Получать ежемесячное пособие на ребенка имеют право граждане (в том числе иностранные), проживающие в Российской Федерации, подлежащие обязательному страхованию, среднедушевой доход которых не превышает размер прожиточного минимума, установленного для данного субъекта Российской Федерации. Размер и порядок назначения ежемесячного пособия на ребенка устанавливаются законами и нормативными актами субъектов Российской Федерации, поэтому в разных регионах размер и условия выплаты пособия различны. Наряду с этим, на детей одиноких матерей размер пособия увеличивается на 100%, на 50% на детей, у которых родители уклоняются от алиментов, а также для детей военнослужащих, проходящих службу по призыву.

Ежемесячное пособие на ребенка оформляется на одного из родителей (усыновителей, попечителей, опекунов) на каждого рожденного, также как на бывшего усыновленным или принятого под опеку (попечительство), проживающего вместе с

ним ребенка. Пособие оформляется по месту жительства в органах социальной защиты.

Пособие назначается до окончания обучения в общеобразовательном учреждении, но не более чем до достижения ребенком возраста 18 лет.

Получение ребенком ежемесячного пособия регистрируется в **вопросе 31** в следующем порядке: сначала отмечается факт получения пособия (код 1), затем указывается число месяцев получения (код 2) и среднемесячный размер установленной выплаты (в рублях) (код 3). Если ребенок не получал пособия, независимо от причины (пособие не назначено или назначено, но не выплачено в срок) по коду 4 проставляется «99».

**В вопросе 32** по представленному перечню (Карточка 1) отмечаются все виды денежной помощи на ребенка, полученной от органов социальной защиты населения в течение прошлого года (коды 1-7). Если семья не получала никакой денежной помощи от органов социальной защиты (код 8), то проставляется «99» и выполняется переход к вопросу 34.

**В вопросе 33** указывается **общая сумма** отмеченных в вопросе 32 выплат за прошлый год.

**Вопросы 34 и 35** задаются о детях в возрасте 10-15 лет.

**В вопросе 34** при регистрации учитывается участие ребенка в трудовой деятельности (работа по найму или самостоятельная деятельность, приносящая доход и т.п.) в прошлом году, если по ее результатам ребенок получал доход в денежном или натуральном выражении. Если ребенок не получал доход от наемного труда или от самостоятельного занятия, то выполняется переход к Разделу 3.

**В вопросе 35** по коду 1 указывается общая сумма полученного ребенком дохода за прошлый год (в рублях). Если оценка годового дохода вызывает затруднение, спросите, о количестве поступлений дохода за работу в прошлом году (код 2) и среднем размере поступлений, полученный за один раз (код 3).

### **РАЗДЕЛ 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ И ИНАЯ ПОМОЩЬ ДОМОХОЗЯЙСТВУ**

Информация заполняется по состоянию на конец 2013 года. Все вопросы раздела относятся к домохозяйству в целом.

**Социальные выплаты и льготы** – это денежные пособия, которые выплачиваются гражданам в период их нетрудоспособности, а также для оказания помощи в социально значимых случаях, определенных законом. Примером могут служить: пособия по безработице; выплаты матерям при беременности и рождении детей, пособия по уходу за ребенком; пособия матерям-одиночкам; пособия по инвалидности; пособия на похороны и т.п.

Виды социальных выплат могут быть следующими: одноразовая материальная помощь; ежемесячные социальные выплаты; периодические выплаты.

**В вопросе 1** отражаются как денежные, так и натуральные поступления в домохозяйство от органов социальной защиты населения.

Регистрируется факт получения (или не получения) помощи по каждому виду, представленному в перечне (коды 1, 4, 7, 10, 13), а также (при установлении факта) число месяцев получения и среднемесячный размер социального пособия (коды 2 и 3), сумма выплаченных денежных средств за прошлый год в целом (коды 5, 8, 11) и/или оценка в денежном эквиваленте полученной натуральной помощи (код 14). При отсутствии факта получения пособия следует отметить «99» по кодам 6, 9, 12, 15.

**Социальная защита** — система мероприятий, осуществляемых государственными и общественными организациями по обеспечению гарантированных минимальных достаточных условий жизни, поддержанию жизни и деятельного существования человека.

В Российской Федерации за социальную защиту отвечает Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

Система социальной защиты включает действие бюджетных и внебюджетных фондов на федеральном, региональном и местном уровнях.

Государственные фонды, обеспечивающие социальную защиту в Российской Федерации:

*Фонд социального страхования Российской Федерации* — специализированное финансово-кредитное учреждение при Правительстве Российской Федерации. Основная задача Фонда социального страхования — обеспечение гарантированных государством пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения полутора лет, на погребение, на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.

*Государственный фонд занятости населения Российской Федерации* — государственный внебюджетный фонд Российской Федерации, предназначенный для финансирования мероприятий, связанных с разработкой и реализацией государственной политики занятости населения.

Средства Фонда направляются на мероприятия по профориентации, профессиональной подготовке и переподготовке безработных граждан; организацию общественных работ; выплату пособий по безработице, компенсаций; оказание материальной и иной помощи.

*Фонд обязательного медицинского страхования* представляет из себя систему фондов обязательного медицинского страхования, состоящую из федерального и территориального Фондов обязательного медицинского страхования в субъектах Федерации.

Это самостоятельные государственные учреждения, созданные с целью формирования финансовых источников социальной поддержки наиболее нуждающихся граждан, оказания адресной социальной защиты малообеспеченным группам населения.

Правительство Российской Федерации содействует развитию негосударственных систем пенсионного обеспечения.

*Негосударственные пенсионные фонды* действуют независимо от системы государственного пенсионного обеспечения. Выплата из этих фондов осуществляется наряду с выплатами государственных пенсий.

**В вопросе 2** регистрируются сведения о получении домохозяйством какой-либо помощи от органов социальной защиты населения на условиях заключения социального контракта. Если домохозяйство не получало помощи, либо затруднились с ответом, то выполняется переход к вопросу 4.

**Социальный контракт** – это договор о взаимных обязательствах между малоимущим гражданином и органом социальной защиты населения субъекта Российской Федерации о предоставлении ему и (или) его семье государственной социальной помощи в виде денежных выплат, социальных услуг или натуральной помощи. Государственная социальная помощь на основе социального контракта оказывается признанной в установленной порядке малоимущей семье (малоимущему одиноко проживающему гражданину). Оказание государственной социальной помощи на основе социального контракта осуществляется в виде: денежных выплат (ежемесячное социальное пособие, единовременная выплата); социальных услуг; жизненно необходимых товаров (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие виды натуральной помощи).

На период действия социального контракта помощь на основе социального контракта может оказываться одновременно с оказанием других видов государственной социальной помощи.

**Вопрос 3** задается в том случае, если домохозяйство получало какую-либо помощь от органов социальной защиты на условиях заключения социального контракта. Выясняется наличие и вид (коды 1, 4, 6) и сумма такой помощи (коды 2 и 3, 5, 7).

**В вопросе 4** регистрируется факт получения (или неполучения) кем-либо из состава домохозяйства денежной или натуральной помощи. Респонденту следует предложить Карточку 2. При ответе на вопрос не учитываются выплаты алиментов и другие выплаты, назначенные по решению суда, а также денежная и натуральная помощь по месту работы членов домохозяйства. Указанные средства учитываются как в случае поступления на счета (или передачи в руки) кого-либо из членов домашнего хозяйства, так и на счета организаций (фирм), оказывающих услуги в интересах членов домашнего хозяйства. При регистрации ответов отмечается один или несколько кодов.

Если домохозяйство не получало помощи ни из одного указанного источника (код 99), то выполняется переход к вопросу 6.

Если помощь кому-то из членов домохозяйства оказывалась по месту работы (вкл. прошлое место работы), то эта помощь при регистрации ответов на вопрос 3 не учитывается, поскольку должна учитываться в составе соответствующих вопросов Индивидуального Вопросника.

**В вопросе 5** отражается вид полученной помощи и ее общая стоимостная (в денежном выражении) оценка. При ответе на вопрос следует учесть помощь, оказанную всем членам домохозяйства, включая помощь на детей в возрасте до 16 лет.

Опрос проводится по каждому перечисленному виду помощи (**коды 1-6**). Опрос состоит из двух последовательных подвопросов. Подвопрос 1 касается факта получения помощи, подвопрос 2 – общей суммы полученной помощи.

Если помощь была оказана в форме услуг или товаров, то оценивается их приблизительная стоимость.

**В вопросе 6** отмечается факт поступления (или не поступления) в домохозяйство алиментов или других выплат по решению суда всем членам домохозяйства, кроме детей в возрасте до 16 лет.

При наличии указанных поступлений по коду 2 указывается общая сумма полученных денежных средств за весь прошлый год (в рублях). Если оценка годовой выплаты вызывает затруднение, спросите, о количестве месяцев получения в прошлом году, в которые были указанные поступления (код 3) и о среднем размере поступлений за один месяц (код 4).

**В вопросе 7** фиксируется получение членами домохозяйства денежных средств из других регионов России или из-за границы. Здесь не должна учитываться оплата труда или иные выплаты (поступления), связанные с осуществлением трудовой деятельности членов домашних хозяйств. Вопрос касается денежных переводов (или наличных передач). Указанные средства учитываются как в случае поступления на счета (или передачи в руки) кого-либо из членов домашнего хозяйства, так и на счета организаций (фирм), оказывающих услуги в интересах членов домашнего хозяйства. Если такие денежные средства не поступали, то выполняется переход к Разделу 4.

**В вопросе 8** регистрируется информация в отношении учета сведений, отраженных при ответе на вопрос 7, ранее при ответах на другие вопросы Вопросника для домохозяйства. Если эти суммы (т.е. суммы, поступившие из других регионов России или из-за границы) были учтены ранее, то объем этих средств фиксируется по коду 3.

#### РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ

Информация заполняется по состоянию на конец 2013 года. Вопросы раздела относятся к основному жилью домохозяйства, вне зависимости от того, принадлежит ли членам домохозяйства еще какое-либо жилье.

**Вопрос 1** позволяет охарактеризовать в целом условия проживания домохозяйства:

**«отдельная квартира» (код 1)** - если они имеют разные входы с общей лестничной площадки или из коридора и разные места для приготовления пищи;

**«коммунальная квартира» (код 2)** - если у них общий вход и место для приготовления пищи.

Если домохозяйство занимает целый дом, независимо от формы собственности, то отмечается **«индивидуальный (одноквартирный) дом» (код 3)**.

Одноквартирный жилой дом (коттедж) - индивидуальный жилой дом (городской или сельский), предназначенный для проживания одной семьи и имеющий придомовой участок.

Если дом занимают два или более домохозяйства, то указывается **«часть индивидуального (одноквартирного) дома» (код 4)** - если они имеют разные входы непосредственно с улицы и места для приготовления пищи.

Если домохозяйство проживает в индивидуальном доме или отдельной квартире, но занимает только часть площади дома или квартиры, а остальную часть сдает, то считается, что это домохозяйство живет в индивидуальном доме или отдельной квартире.

Если домохозяйство проживает в квартире, на которую открыто два и более лицевого счетов, отметьте «коммунальная квартира». Проставьте «коммунальная квартира» также домохозяйствам, проживающим в домах коридорного типа, не являющихся общежитием.

Общежитием считается жилое здание или жилые помещения в жилых домах и нежилых строениях, на которые выдан единый ордер.

Домохозяйствам, проживающим в общежитии (независимо от типа постройки дома: квартирному, коридорному, секционному, барачному, коечному), поставьте **«общежитие» (код 5)**.

Если домохозяйство проживает в юрте, чуме, вагончике, на барже и т.п., то отметьте **«другое» (код 6)**.

При отметке кодов 5 или 6, выполняется переход к вопросу 11.

**Вопрос 2** выясняет, находится ли основное жилье в собственности кого-либо из членов домохозяйства.

Если основное жилье находится в собственности членов домохозяйства, то следует отметить код 1 и определить тип дома, в котором проживает домохозяйство. Если домохозяйство проживает в многоквартирном доме (код 2), то следует перейти к вопросу 4. Если домохозяйство проживает в индивидуальном (одноквартирном) доме или его части (код 3), то следует перейти к вопросу 9.

Если основное жилье не является собственностью домохозяйства, то следует задать **вопрос 3**. Вопрос 3 задается домохозяйствам, арендующим свое основное жилье. Если жилье арендуется домохозяйством у муниципалитета, предоставлено в пользование федеральным или муниципальным ведомством, то отмечается, что жилье принадлежит «Государству, муниципалитету» (код 1).

Как принадлежность «Другому юридическому лицу» (код 2) учитывается жилье, являющееся собственностью частных предприятий и организаций, акционерных обществ, кооперативов, колхозов и т.п., а также некоммерческих организаций, обществ, организаций со смешанной формой собственности.

Если домохозяйство арендует жилье у частных лиц, независимо от формы собственности арендуемого жилья отмечается код 3 - «Частное лицо». При выборе кода 3, переход к вопросу 11.

**Вопросы 4-8** задаются домохозяйствам, проживающим в многоквартирных домах. Если домохозяйство проживает в индивидуальном доме (или его части), переход к вопросу 9.

**В вопросе 4** выясняется, за чей счет производилась оплата найма жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг. **Код 2** «Частично за счет средств домохозяйства» отмечается в случае, если домохозяйству хотя бы в течение одного месяца предоставлялась помощь по оплате жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг органами социальной защиты, предприятием по месту работы или другими домохозяйствами.

Если жилье оплачивалось полностью за счет средств домохозяйства (код 1), то переходите к вопросу 9, а если жилье и ЖКУ вообще не оплачивались из средств домохозяйства (код 3), то переходите к вопросу 12.

**В вопросе 5** выясняется вид полученной помощи на оплату жилья и коммунальных услуг (не считая электричества, телефона и иных услуг, не входящих в счета на оплату жилищно-коммунальных услуг). Возможны несколько вариантов ответа.

Если домохозяйству хотя бы в течение одного месяца прошлого года органами социальной защиты предоставлялась жилищная субсидия, в **вопросе 5** проставляется код 1. Код 2 отмечается домохозяйствам, члены которых относятся к льготным категориям населения и получают компенсации и льготы по оплате жилья за счет средств федерального и муниципального бюджета. При регистрации ответов по коду 2



следует учесть наличие льгот, установленных ребенку-инвалиду. Домохозяйствам, пользовавшимся бесплатным служебным жильем или получавшим денежную компенсацию на его аренду по месту своей работы, отмечается код 3. Код 4 проставляется домохозяйствам, получающим наличную и безналичную помощь по оплате жилья от некоммерческих организаций, фондов, частных лиц, оказывающих благотворительную помощь.

**В вопросе 6** выясняется, каким образом производилась выплата назначенной помощи. Если домохозяйство получало несколько видов помощи на оплату жилья в разной форме, в вопросе 6 отмечаются несколько кодов из представленного перечня форм выплаты: перечисление на банковский счет, включение в счет на оплату жилищно-коммунальных услуг, передача наличных денег. При выборе только кода 2 (включение в счет на оплату жилищно-коммунальных услуг), выполняется переход к вопросу 8.

При получении домохозяйством помощи в форме денежного возмещения или наличными деньгами (коды 1 и 3 вопроса 6), в **вопросе 7** регистрируется общая сумма поступлений за прошлый год. Если респондент затрудняется с оценкой годовой суммы, указывается число месяцев получения помощи и размер полученной помощи в среднем за месяц.

Льготы, полученные домохозяйством в форме скидки (вопрос 6 код 2), оцениваются в **вопросе 8**. В нем указывается число месяцев получения льготы, денежная оценка помощи в среднем за месяц или процент скидки к размеру установленного месячного тарифа (по выбору респондента).

**В вопросе 9** рассматриваются льготы, установленные льготным категориям населения за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов. При регистрации ежемесячного размера полученной льготы учитываются как скидки, включенные в счет по оплате услуги, так и суммы денежных компенсаций, перечисленные на счет члена домохозяйства. Если домохозяйство не пользуется телефоном, то в графе «число месяцев получения» проставляется «99».

Вопрос 10 задается респондентам, проживающим в многоквартирных домах, если домохозяйство проживает в индивидуальном доме (или его части), переходите к вопросу 14.

При оценке фактических расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг в **вопросе 10** необходимо исключить платежи по страхованию, если они присутствуют в квитанции по оплате жилья. Оценка фактических расходов производится на основе выбора одного типичного месяца в январе-марте (1 квартал) прошлого года (код 1) и в октябре-декабре (4 квартал) прошлого года (код 2) или на основе деления квартальных расходов (за 1 и 4 кварталы соответственно) на 3.

**В вопросе 11** выясняется наличие платы за пользование жилым помещением из собственных средств домохозяйства. Если эта плата была осуществлена, то указывается

число месяцев оплаты и размер в среднем за месяц прошлого года. При отметке кода 1 («Платили полностью из средств домохозяйства»), выполняется переход к Разделу 5. Если вообще не платили из средств домохозяйства, проставляется 99.

**Вопрос 12** уточняет, как возмещались домохозяйству расходы по найму жилого помещения и оплате жилищно-коммунальных услуг. Если жилье предоставлялось бесплатно родственниками (знакомыми) – код 4, то переход к вопросу 14.

**В вопросе 13** регистрируется общая сумма полученной помощи на оплату жилья и жилищно-коммунальных услуг в прошлом календарном году. Если респондент затрудняется с оценкой в целом за год, указывается число месяцев получения помощи и ее размер в среднем за один месяц.

**Вопрос 14** задается собственникам жилья и домохозяйствам, арендующим жилье у частных лиц без оплаты. Выясняется оценочная стоимость ежемесячной арендной платы жилья, учитывая район проживания, тип жилого дома, состояние и оборудование жилья.

Вопрос 15 задается респондентам, проживающим в индивидуальных домах. Если домохозяйство проживает в многоквартирном доме, то переходите к вопросу 16.

**В вопросе 15** рассматриваются льготы, установленные льготным категориям населения за счет средств региональных и муниципальных бюджетов. При регистрации годового размера полученной льготы учитываются как скидки, включенные в счет по оплате товара или услуги, так и суммы денежных компенсаций, перечисленные на счет члена домохозяйства. Если домохозяйство имеет право на льготы, но в прошлом году не покупало топливо и не пользовалось услугой по вывозу мусора, то в соответствующей строке отмечается код 99. Если домохозяйство не имеет льгот, то по коду 4 следует отметить 99.

**В вопросе 16** указывается общая сумма за прошлый календарный год единовременной помощи от государственных органов (или органов местного самоуправления) на уплату расходов, связанных с жильем. Если домохозяйство не получало помощь, то проставляется «99».

**Вопрос 17** задается только собственникам жилья в отношении их основного жилья. При отметке **кода 1** указывается полная сумма уплаченного в прошлом календарном году налога, включая задолженность за прошлые годы. При отметке **кода 2** проставляется сумма страховой премии по страхованию жилого помещения, выплаченная страховщику в прошлом календарном году. Если по данному жилому помещению существует несколько страховых полисов, укажите общую уплаченную сумму.

## РАЗДЕЛ 5. ДОХОДЫ ОТ СОБСТВЕННОСТИ И НАЛОГИ

Вопросы раздела относятся ко всем видам недвижимости, находившейся в прошлом году в распоряжении домохозяйства, включая недвижимость, сдававшуюся домохозяйством в аренду, кроме основного жилья.

**Вопрос 1.** Если домохозяйство имеет в собственности или пользуется дополнительной (кроме основного жилья) отдельной квартирой или комнатой в коммунальной квартире многоквартирного дома, то по строке 1.1 отмечается «Да» (код 1) «Отдельная квартира или комната».

Индивидуальный дом (или часть дома) («Да» код 1 по строке 1.2) отмечается при наличии у домохозяйства дома или его части как в городской, так и в сельской местности, пригодного для постоянного проживания, независимо от характера его использования.

Если домохозяйство пользуется садовым или дачным домиком, благоустройство которого не позволяет использовать его для постоянного проживания, указывается «Да» (код 1 по строке 1.3) «дача или дом, пригодный для сезонного проживания».

По строке «гараж стационарный» (код 1 «Да» по строке 1.4) следует показать как кирпичные и бетонные гаражи, так и железные, кроме «ракушек», «пеналов» и других легких гаражных укрытий.

Недвижимость учитывается как находящаяся в личной собственности (**код 1**), если у одного из членов домохозяйства имеется документ о праве собственности на нее (свидетельство о приватизации, договор покупки, дарения и т.п.). Если член домохозяйства владеет только долей объекта недвижимости или имеет документ о совместном владении, отмечается код 2 «совместное владение или пользование»; (код 3) отмечается, если пользование недвижимостью оплачивалось в соответствии с договором аренды.

Если по всем строкам вопроса 1 отмечен код 2 («нет»), т.е. домохозяйство не располагало другой недвижимостью, помимо основного жилья, то следует перейти к вопросу 6.

**Вопрос 2** относится ко всей недвижимости, перечисленной в вопросе 1, относительно которой отмечены коды 1 или 2 (личная собственность, совместное владение или пользование).

В **вопросе 3** уточняется, имелись ли в домохозяйстве расходы по содержанию другой недвижимости (за исключением налогов на имущество и страхования), если «да», то указать сумму расходов за прошлый год.

В **вопросе 4** уточняется наличие услуг, которые домохозяйство оказывало отдыхающим, туристам или дачникам (прием и/или обслуживание) в прошлом году. Если «да», то указать размер дохода, полученного за предоставление этих услуг.

Наличие оплаты налогов и платежей по страхованию недвижимости, кроме основного жилья, регистрируется **в вопросе 5**.

**В вопросе 6** отражаются виды транспорта, имевшиеся в распоряжении домохозяйства в прошлом году.

**Вопрос 7** уточняет, какого рода платежи, взимаемые с автовладельцев, уплачивал кто-либо из членов домохозяйства. При выборе ответа «Да» по каждой строке, следует указать сумму, которую составили эти платежи в прошлом году.

**В вопросе 8** уточняется, имелись ли в домохозяйстве перечисленные в Карточке 3 виды техники (оборудования) в прошлом году.

Если в домохозяйстве отсутствуют транспортные средства и техника (оборудование), то следует отметить код 3 и перейти к вопросу 11.

**В вопросе 9** выясняется, для каких целей были использованы транспортные средства и/или техника. При выборе вариантов с кодами 1, 3, выполняется переход к вопросу 11.

Если указанные средства использовались для сдачи в аренду, во временное пользование или использование в служебных целях за отдельную плату, то в **вопросе 10** необходимо оценить сумму дохода, полученную домохозяйством.

**В вопросе 11** устанавливается факт получения кем-либо из членов домохозяйства перечисленных денежных средств. Если отмечается наличие каких-либо денежных средств, то по каждой из них следует указать сумму.

## **РАЗДЕЛ 6. СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Вопрос 1.** Разъясните респонденту, что Вас интересует любая земля, находившаяся у домохозяйства в пользовании, независимо от того, является ли она собственностью домохозяйства, была взята в аренду или использовалась самовольно. Если в распоряжении домохозяйства не имелось в собственности земельных участков (код 2), то следует перейти к вопросу 10.

Площадь земельных участков в **вопросе 2** показывается в гектарах с двумя десятичными знаками. Если в пользовании (собственности, аренде) домохозяйства находилось несколько участков, покажите их суммарную площадь по каждому виду пользования. Если того или иного вида земли не было, в столбце размера участка проставляется «0».

**В вопросе 3** выясняется наличие уплаты налогов и/или платежей по страхованию. Если у домохозяйства в 2013 году не было платежей по налогу на землю и страхованию построек, отметьте код 99.

**Вопрос 4** задается домохозяйствам, имеющим в пользовании земельные участки. При регистрации суммы дохода, поступившего от арендаторов, необходимо напомнить

респонденту, что полученные рентные платежи должны быть уменьшены на сумму расходов на содержание земельного участка, налоги и, в случае субаренды, арендную плату. Если арендная плата была получена в форме товаров или услуг, оценивается их приблизительная стоимость с учетом сезонного фактора.

**Аренда земли** - форма землепользования, при которой собственник земли передаёт свой земельный участок на определённый срок другому лицу (арендатору) для ведения хозяйства за определённое вознаграждение (арендную плату).

**Субаренда** - сдача арендатором за вознаграждение земельного участка на определённый срок третьему лицу (субарендатору) .

Если домохозяйство в прошлом году выращивало или перерабатывало продукты растениеводства, отмечается код 1 («да») в **вопросе 5** и обязательно указывается преимущественная цель данной деятельности в **вопросе 6**. Если произведенная продукция предназначалась только для собственного потребления, то следует перейти к вопросу 9.

В **вопросе 7** регистрируйте выручку от реализации по каждому виду продукции со слов членов домохозяйства. После этого следует подсчитать общую сумму выручки, зафиксировать ее в **строке 7.10** и назвать ее домохозяйству при чтении вопроса 8. Если домохозяйство не продавало определенный вид продукции растениеводства, то по строке ничего не проставляется.

При ответе на **вопрос 8** респондент должен указать соответствует ли названная интервьюером общая сумма выручки (подсчитанная в предыдущем вопросе) чистому доходу, полученному домохозяйством от реализации продуктов растениеводства, т.е. доходу за вычетом понесенных издержек, затрат. Если соответствует – отметить код 1. Если нет, то назвать какова сумма чистого дохода (код 2) или какой процент составляет чистый доход от общей выручки (код 3).

Вес выращенных и потребленных в домохозяйстве в течение прошлого года овощей и фруктов (Карточка 4) отмечается в **вопросе 9** в килограммах.

Описанный порядок регистрации ответов распространяется на последующие вопросы о содержании скота, сборе и заготовке грибов, ягод, лекарственных трав, занятии охотой и рыболовством (**вопросы 10 – 14 и 15-19 данного раздела**).

**Вопрос 20** задается всем домохозяйствам и отражает перечень дополнительных обязательных платежей (к перечисленным выше), которые могли быть уплачены домохозяйством в прошлом году. По каждому виду осуществленного домохозяйством платежа следует отметить его код и уплаченную сумму. Если домохозяйство ничего не выплачивало, то отметить код 99.

## **РАЗДЕЛ 7. ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ДОМОХОЗЯЙСТВА**

В **вопросе 1** отмечаются коды ВСЕХ источников средств к существованию, какие имелись у членов домохозяйства в прошлом году (Карточка 6).

При регистрации ответов в случае необходимости следует дать респонденту следующие разъяснения:

**код 1 «заработная плата в денежной и натуральной форме от работы по найму»** включает в себя вознаграждение деньгами или натурой, полученное членами домохозяйства за их трудовую деятельность по найму как у юридических, так и у физических лиц;

**код 2 «доходы от предпринимательской деятельности, индивидуальной занятости»** включает изъятую из оборота на личное потребление прибыль (денежную и/или натуральную), полученную в результате ведения предпринимательской деятельности или самостоятельной занятости членов домохозяйства, включая ведение фермерского хозяйства;

**код 3 «доходы от личного подсобного хозяйства, от продажи собранных грибов, ягод, продуктов охоты и рыболовства»** состоят из денежных доходов от реализации продукции, произведенной в личном подсобном хозяйстве, собранных и заготовленных даров природы, и поступлений в натуральной форме, используемых для личного потребления;

**код 4 «доходы от сдачи собственности в аренду»** – доходы от сдачи в аренду земельных участков, недвижимости, транспортных средств и другого имущества домохозяйств;

**код 5 «проценты и выигрыши по вкладам, дивиденды по акциям и другим ценным бумагам и другие доходы от собственности»** включающие в себя прибыль от владения предприятиями;

**код 6 «пенсии всех видов»**, получаемые пенсионерами, входящими в состав домохозяйства;

**код 7 «пособие по безработице»**, выплачиваемое членам домохозяйства — это регулярная государственная социальная денежная выплата лицам, признанным по закону безработными, в установленном надлежащем порядке. Решение о выплате пособия по безработице должно быть принято одновременно с принятием решения о признании гражданина безработным;

**пособие на детей и другие пособия**, кроме пособия по безработице – **код 8**;

**стипендии**, получаемые учащимися членами домохозяйства (включая стипендии, выплачиваемые учащимся, направленным на обучение предприятием или организацией, службой занятости) – **код 9**;

**денежные субсидии, компенсации, льготы**, выплачиваемые социальными службами членам домохозяйства – **код 10**. Это выплаты потребителям, предоставляемые за счёт государственного или местного бюджета, а также специальных фондов;

**страховые возмещения**, выплаченные страховыми компаниями при наступлении страхового случая – **код 11**.

**Страховое возмещение** – денежная компенсация, выплачиваемая страхователю или выгодоприобретателю при наступлении страхового случая из страхового фонда для открытия ущерба в имущественном страховании и/или в страховании гражданской ответственности. Страховое возмещение может быть также в натуральной форме, т.е. не деньгами, а товарами, услугами или выполненными работами;

**налоговые вычеты**, предоставляемые налоговыми органами – **код 12**. **Налоговый вычет** – это сумма, которая уменьшает размер дохода, с которого взимается налог;

**помощь благотворительных фондов и организаций, из федерального и местного бюджета**, выплаченная членам домохозяйства в связи с различными обстоятельствами из-за сложной жизненной ситуации (тяжелое материальное положение, утрата и повреждение имущества, смерть близких родственников и т.п.) – **код 13**;

**алименты**, выплачиваемые членам домохозяйства по решению суда, независимо от их возраста – **код 14**;

**деньги и подарки от родственников, проживающих отдельно, и других частных лиц**, включая алименты, выплачиваемые по договоренности сторон – **код 15**;

**выигрыши в лотереи, азартные и прочие игры** – **код 16**;

**другие виды денежных поступлений, помимо перечисленных** – **код 16**.

**Вопрос 2.** Респонденту нужно показать Карточку 7 и попросить указать интервал денежного дохода домохозяйства.

Чтобы определить, к какому доходному интервалу относится домохозяйство, следует просуммировать отдельные виды доходов, поступившие в домохозяйство в течение прошлого года (при этом можно обратиться к указанным в вопросе 1 источникам доходов), а затем разделить полученную сумму на 12, получив показатель в среднем за месяц года.

При ответе на этот вопрос **учитываются** только денежные доходы, к числу которых относятся: оплата труда; выручка от реализации продукции, полученной в порядке натуральной оплаты труда; доходы от предпринимательской деятельности; выручка от продажи продукции, произведенной в личном подсобном хозяйстве и самозаготовок; доходы от сдачи собственности в аренду; доходы по денежным вкладам

и ценным бумагам; пенсии; пособия; стипендии; алименты и другие **регулярные** поступления.

**Не учитываются** подарки в денежной форме, наследство, страховые выплаты, денежные выигрыши и другие нерегулярные поступления.

**Вопрос 3.** В данном вопросе выясняется факт наличия остатка долга по целевому кредиту, ссуде или иным долговым обязательствам.

**Целевой кредит** - это самый крупный на сегодняшний день кредит, выдаваемый банком на приобретение конкретного продукта. Это может быть как покупка недвижимости, автомобиля, бытовых товаров, так и оплата образования, отдыха, ремонта, медицинских услуг и т. д.

**Ссуда** — предоставление денежных средств или имущества на заранее оговоренный срок.

**Вопрос 4, 5** задается, если домохозяйство имело задолженность перед Сбербанком, либо другими банками (Вопрос 3, код 1).

**В вопросе 4** выясняется, на какие цели были предоставлены денежные средства банком. Можно выбрать несколько вариантов ответа.

**В вопросе 5** требуется уточнить условия займа, установленные договором с банком. По первой строке «Каковы цели займа» (код 1), нужно перенести коды из вопроса 4. Если задолженностей было несколько, то ответы следует проставить во всех предусмотренных для этого графах. Далее следует указать год заключения договора (код 2), процентную ставку в год (код 3), ежемесячную сумму погашения (код 4).

**Вопросы 6 - 8** посвящены субъективной оценке домохозяйством своего финансового положения. При заполнении вопросов интервьюер должен точно зачитать все имеющиеся варианты ответа и отметить только один из них, выбранный респондентом. Для ответа на вопрос 7 покажите Карточку 8.

### **3.2.3. ЗАПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФОРМЫ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК ДЛЯ ЛИЦ В ВОЗРАСТЕ 16 ЛЕТ И СТАРШЕ»**

**Форма «Индивидуальный вопросник для лиц в возрасте 16 лет и более»** (далее – Индивидуальный вопросник) заполняется на всех членов домохозяйства, достигших указанного возраста по состоянию на 31 декабря 2013 года.

Индивидуальный Вопросник не заполняется по лицам, по которым в Вопроснике для домохозяйства при ответе на вопрос 7 стоит код 3 или при ответе на вопрос 9 стоят коды 06 или 07.



## АДРЕСНАЯ ЧАСТЬ

**Коды в графах 2 и 3** заполняются территориальными органами государственной статистики на основании кодов по ОКАТО.

В **графе 2** проставляется 2-значный код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (1,2 знаки кодов ОКАТО).

В **графе 3** проставляется 9-тизначный код населенного пункта по ОКАТО (3-11 знаки кодов ОКАТО).

**Графы 4 – 16** заполняются интервьюером.

В **графе 4** проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения : городской – 1, сельский – 2 (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

В **графе 5** проставляется 6-значный номер участка переписи населения. Первые два знака – номер переписного участка, следующие два знака - номер инструкторского участка, последние два знака – номер счетного участка переписи населения 2010 года, на котором проводился отбор домохозяйств. Например, если номер переписного участка – 1, инструкторского – 4, счетного – 3, то в графе 5 проставляется код участка «010403» (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

В **графе 6** проставляется номер домохозяйства в пределах территории, т.е. субъекта Российской Федерации (интервалы, в которых домохозяйствам присваиваются номера, должны быть сообщены каждому интервьюеру территориальным органом Росстата). Каждому домохозяйству из резервного списка присваивается номер с добавлением 10000, т.е. если домохозяйство из резервного списка, то его номер будет, например, 10024. Номера домохозяйств в пределах субъекта Российской Федерации не повторяются (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

В **графу 7** из раздела 1 «Реестр домохозяйства» «Вопросника для домохозяйства» переносится индивидуальный код опрашиваемого члена домохозяйства.

В **графе 8** интервьюер отмечает тип населенного пункта в зависимости от численности его населения и вида поселения (городское, сельское). При этом для городов, имеющих в своем составе городские районы, тип населенного пункта определяется, исходя из общей численности проживающего в городе населения. Первоначально тип населенного пункта определяется территориальным органом Росстата и доводится до сведения интервьюера.

В **графах 9-15** проставляется фактическая дата проведения опроса, время его начала и окончания.

**В графе 16** интервьюер указывает свою фамилию и код, присвоенный ему территориальным органом государственной статистики.

## **РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ**

**Вопросы с 1 по 4** интервьюер заполняет самостоятельно в соответствии с кодами Раздела 1 «Состав домохозяйства» Вопросника для домохозяйства по данному члену домохозяйства.

Вопросы 5-8 заполняются по респондентам в возрасте до 23 лет не состоящим в браке и не имеющим собственных детей. В **вопросе 5** проставляется код матери респондента, в **вопросе 6** код - отца респондента. Если родители отсутствуют или проживают в другом домохозяйстве, проставляется код «99».

В **вопросе 7** респонденту, у которого отсутствуют оба родителя, указывается код опекуна (попечителя). Если родители респондента проживают в другом домохозяйстве или респондент старше 18 лет, то таким респондентам в вопросе 7 проставляется код «88».

**Опе́ка** — вид семейного устройства малолетних (несовершеннолетние до 14 лет), оставшихся без попечения родителей, а также форма защиты прав и интересов гражданина, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства.

Опекун осуществляет от имени подопечного сделки, в некоторых случаях лишь с согласия органов опеки и попечительства. В обязанности опекуна входит забота о здоровье и имуществе подопечного, а также воспитание и образование несовершеннолетнего подопечного. Опека устанавливается решением органа опеки и попечительства.

Опека устанавливается над детьми, не достигшими 14 лет, а попечительство над детьми от 14 до 18 лет. Ребёнок сохраняет свои фамилию, имя, отчество, а кровные родители не освобождаются от обязанностей по участию в содержании своего ребёнка. Опекун имеет практически все права родителя в вопросах воспитания, обучения, содержания ребёнка и ответственности за ребёнка. На содержание ребёнка государством ежемесячно выплачиваются средства, согласно установленному в регионе нормативу. Высокий, но не полный уровень ответственности.

Опекуну ежемесячно выплачиваются средства на содержание ребёнка и оказывается содействие в организации обучения, отдыха и лечения опекаемого. Эти средства принадлежат ребёнку и могут быть потрачены только на его содержание и воспитание. Существует ежегодная финансовая отчётность.

По исполнению опекаемому 18 лет ему выделяется жильё, если его у него нет.

В **вопросе 8** уточняется, получал ли респондент или кто-либо из родителей в прошлом году ежемесячное пособие, назначаемое детям в возрасте до 18 лет (детям, обучающимся в образовательных учреждениях – до 23 лет).

**Вопрос 9.** Вопрос включает в себя помесечный календарь занятости респондента. Следует уточнить у респондента статус основной занятости по состоянию на январь 2011 года (Карточка 9), проставить код из приведенного перечня и уточнить, как долго этот статус был у респондента. Если статус основной занятости менялся в течение года, то следует уточнить месяц, когда это произошло и вписать новый статус (соответственно, если статус основной занятости респондента не менялся, то следует вписать тот же код).

Категория работающих респондентов отмечается по основному месту работы следующим образом:

- **код 1 – работающий по найму** – тому, кто работал на предприятии (в учреждении, организации) или у физических лиц по письменному договору, контракту или устному соглашению, заключенному с администрацией предприятия, учреждения, организации любой формы собственности или с частным нанимателем, и получал вознаграждение в виде оплаты труда (в денежной или натуральной форме).

К наемным работникам также относятся лица, проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел;

- **код 2 – работающий на собственном предприятии, в собственном деле:**

1) владельцам или совладельцам предприятия, фирмы, работающим самостоятельно или с одним или несколькими партнерами на собственном предприятии (в собственном деле);

2) фермерам, занимающимся предпринимательской деятельностью в области сельского хозяйства;

3) членам производственного кооператива (артели), работающим на собственном предприятии – кооперативе, производящем товары и услуги, где каждый имеет равные с другими членами кооператива права при решении вопросов организации производства, инвестирования и распределения дохода между членами организации;

4) работающим на индивидуальной основе, осуществляющим экономическую деятельность, приносящую доход на регулярной основе (как прошедшим, так и не прошедшим государственную регистрацию);

5) работающим в домашнем хозяйстве по производству продукции для реализации, а также работающим в качестве помогающих на семейном предприятии или в ремесле.

Если респондент не имеет работы или доходного занятия, ищет его и готов приступить к работе, отмечается код **3 «не работающий и ищущий работу (безработный)»**.

**Код 4 «на пенсии (неработающий пенсионер)»** отмечается респондентам, имеющим право на получение пенсии (включая досрочный выход на пенсию), не работающим и не ищущим работу.

Учащимся, студентам очной формы обучения, не имеющим работы, а также студентам других форм обучения, не имеющим работы и не ищущим ее, отмечается код **5 «Учащийся, студент»**

Если респондент не работает и не ищет работу, так как занимается домашним хозяйством или уходом за членами семьи, проставьте код **6**, не может работать по состоянию здоровья, независимо от наличия инвалидности – код **7**, по другим причинам – код **8**.

В **вопросе 10** отмечается наивысший уровень полученного респондентом образования, исходя из следующего:

**1 – «Послевузовское профессиональное»** - записывается лицам, окончившим обучение в аспирантуре, ординатуре, адъюнктуре, докторантуре образовательного учреждения высшего профессионального образования или научных организаций (независимо от защиты диссертации).

**2 – «Высшее профессиональное (высшее) – бакалавриат»** – записывается окончившим высшее учебное заведение и получившим диплом бакалавра.

**3 – «Высшее профессиональное (высшее) - специалитет, магистратура»** - записывается окончившим высшее учебное заведение (институт, академию, университет и т.п.) и получившим диплом специалиста или магистра.

**4 – «Неполное высшее профессиональное (незаконченное высшее) – оконченные 3 курса и более»** - записывается лицам, не завершившим обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования, но успешно прошедших промежуточную аттестацию (не менее чем за три года обучения), и получившим диплом о неполном высшем профессиональном образовании.

Учащимся и учившимся ранее в высших учебных заведениях и прошедшим менее половины срока обучения записывается образование, которое они имели до поступления в высшее учебное заведение.

**5 – «Среднее профессиональное (среднее специальное)»** - записывается лицам, окончившим среднее специальное учебное заведение (техникум, педагогическое, медицинское училище и т.п.), колледж, дающий среднее профессиональное образование.

**6 – «Начальное профессиональное (профессионально-техническое)»** - записывается лицам, окончившим учреждения начального профессионального

образования (профессиональное училище, профессиональный лицей – центр непрерывного профессионального образования), а также профессиональное техническое училище (ПТУ) или техническое училище.

**7 – «Среднее (полное) общее»** - записывается окончившим среднюю общеобразовательную школу (лицей, гимназию) и получившим аттестат о среднем (полном) общем образовании.

**8 – «Основное общее (неполное среднее)»** - записывается окончившим семилетнюю школу или 7 классов в 1961 г. и ранее, восьмилетнюю школу в 1963-1989 г.г. или 8 классов в 1989 г. и ранее, девятилетнюю школу в 1990-1992г.г., 9 классов, основную общеобразовательную школу в 1993 г. и позднее, 10 классов одиннадцатилетней или двенадцатилетней средней школы, 11 классов двенадцатилетней средней школы.

**9 – «Не имеет основного общего»** - записывается окончившим 1, 2 и 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 г. и позднее; 4-6 классов в любом году, 7 классов в 1962 г. и позднее; 8 классов в 1990 г. и позднее.

Для определения уровня образования не имеет значения, где проходило обучение: в государственных или негосударственных, очных, заочных или очно-заочных (вечерних) учебных заведениях. Экстернат приравнивается к окончанию соответствующего учебного заведения.

Тот или иной уровень образования проставляется респонденту, если он имеет документ о его получении. В этом случае, если респондент продолжает свое обучение после завершения 3 курса высшего учебного заведения, он не относится к имеющим неполное высшее профессиональное образование. Если учеба была прекращена и респондент имеет какой-либо документ о прохождении неполного курса обучения в ВУЗе, ему проставляется код 4 - неполное высшее профессиональное.

Учащимся и окончившим образовательные учреждения, не дающие общего образования (например, ремесленное, отраслевое профессиональное училище (ОПУ), школу фабрично-заводского обучения (ФЗО), школу фабрично-заводского ученичества (ФЗУ), учебно-курсовой комбинат (пункт), учебно-производственный центр, курсы переподготовки и повышения квалификации, подготовительные курсы при учебных заведениях и т.п.), отмечается уровень образования, имевшийся у них до поступления в эти образовательные учреждения.

В **вопросе 11** респондентам, имеющим одну или несколько специальностей, подтвержденных соответствующим дипломом или свидетельством, отмечается код 1.

Здесь учитываются также любые профессиональные курсы, дающие право респонденту работать по полученной специальности на основании выданного свидетельства, например, водительские курсы, курсы кройки и шитья и т.п.

В **вопросе 12**, при наличии у респондента одной или нескольких специальностей (профессий), подтвержденных дипломом, подробно со слов респондента записывается название каждой специальности (профессии), полученные респондентом и проставляется код согласно приложению № 1. (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

**Вопрос 13** является вопросом-фильтром и позволяет интервьюеру перейти к различным группам вопросов в зависимости от возраста респондента и его участия в образовательных программах. Вопрос задается по состоянию на конец прошлого 2013 года. Если респондент определил себя в вопросе 9 как неработающего пенсионера (код 4) или респондент старше 65 лет (вопрос  $2 \geq 65$ ), то следует перейти к разделу 2.

**Вопрос 14** задается респондентам, которым в вопросе 13 интервьюер отметил код «3».

**Вопрос 15.** Предусмотрен только один вариант ответа.

**Среднее (полное) общее образование (код 1)** получают учащиеся средних школ, общеобразовательных лицеев, гимназий и образовательных центров.

**Начальное профессиональное (профессионально-техническое) (код 2)** отметьте учащимся профессиональных училищ, профессиональных лицеев – центров непрерывного профессионального образования, а также профессиональных технических училищ (ПТУ) или технических училищ.

**Среднее профессиональное (среднее специальное) (код 3)** записывается лицам, обучающимся в средних специальных учебных заведениях (техникум, педагогическое, медицинское училище и т.п.), колледжах, дающих среднее профессиональное образование.

**Высшее профессиональное (высшее) (код 4)** отмечается лицам, обучающимся в высших учебных заведениях (институте, академии, университете и т.п.).

**Послевузовское профессиональное (код 5)** образование дает обучение в аспирантуре, ординатуре, адъюнктуре, докторантуре образовательного учреждения высшего профессионального образования или научных организаций.

Если в вопросе отмечен код 1 (среднее (полное) общее), то следует перейти к вопросу 21.

**Вопрос 16.** Необходимо отметить только один вариант ответа. **Очная, очно-заочная и заочная** формы обучения отличаются по количеству часов аудиторной работы с преподавателями в учебном плане. Наибольшее - очная форма обучения, наименьшее - заочная. Очно-заочная форма предполагает 3 - 4 дня аудиторных занятий в неделю, как правило, во второй половине дня. Ранее эта форма обучения называлась вечерней. **Экстернат** - самостоятельное изучение дисциплин согласно основной образовательной программе среднего общего, среднего профессионального или высшего профессионального образования по избранному направлению подготовки или

специальности с последующей аттестацией (текущей и итоговой) в соответствующем учебном заведении. Дистанционное обучение следует условно отнести к заочному.

Если обучение вечернее или заочное, экстернат, то переходите к вопросу 21.

**Вопрос 17** задается, если респондент обучался по очной форме.

Если респондент получал стипендию, то в **вопросе 18** необходимо отметить все виды получаемой стипендии.

**Академическая базовая (код 1)** стипендия отмечается учащимся федеральных государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, аспирантам и докторантам, получающим государственные стипендии, студентам федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения и получающим государственные академические стипендии в зависимости от успехов в учебе и научной деятельности (базовую или повышенную).

**Государственные социальные (код 2)** стипендии назначаются в обязательном порядке студентам:

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- признанным в установленном порядке инвалидами I и II групп;
- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий.

**Почётная (код 3)** стипендия — выдаётся студентам, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, по решению учредившего её органа (например, стипендия Учёного совета, стипендия Правительства или Президента России и т.п.).

Этим же кодом отмечаются именные стипендии, которые учреждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами и назначаются учащимся федеральных государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, студентам, аспирантам и докторантам.

**Стипендия предприятия (компании) (код 4)** — выдаётся студентам, взявшим на себе обязательство по окончании вуза придти на работу на данное предприятие (компанию).

**Вопросы 19 и 20** задаются о среднем размере получаемой стипендии и количестве месяцев, за которые респондент получал стипендию.

Форма собственности учебного заведения в **вопросе 21** определяется в соответствии с Общероссийским классификатором форм собственности (ОКФС), согласно которому:

1) **государственной собственностью** является имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации, и имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации - республикам, краям, областям, городам федерального значения, автономной области, автономным округам;

2) **муниципальной собственностью** является имущество, принадлежащее на праве собственности городским и сельским поселениям, а также другим муниципальным образованиям;

3) **частной собственностью** является имущество, принадлежащее на праве собственности гражданам или юридическим лицам, за исключением отдельных видов имущества, которое в соответствии с законом не может принадлежать гражданам или юридическим лицам;

4) **смешанной российской собственностью** является имущество, принадлежащее на праве собственности российскому юридическому лицу и основанное на объединении имущества различных форм российской собственности;

5) **совместной российской и иностранной собственностью** является имущество, принадлежащее на праве собственности российскому юридическому лицу и основанное на объединении имущества российских и иностранных собственников;

6) **иностранной собственностью** на территории Российской Федерации является имущество, принадлежащее на праве собственности международным организациям, иностранным государствам, иностранным юридическим лицам, иностранным гражданам, а также лицам без гражданства.

При отнесении учебного заведения к государственной или муниципальной формам собственности (пункты 1 и 2) проставляется **код 1**, при отнесении к прочим формам собственности (пункты 3-6) – **код 2**.

**Вопрос 22.** Обучение респондента считается бесплатным, если все расходы по ведению учебного процесса осуществляются за счет средств бюджета государственного или муниципального уровня. Если респондентом заключен договор с учебным заведением на полную или частичную оплату расходов на обучение, то обучение является платным.

В **вопросе 23** отметьте за счет каких средств производилась оплата за обучение в прошлом году.

**Вопрос 24** задается в том случае, если учеба респондента оплачивается не только за счет средств обследуемого домохозяйства (отмечен код 2 в вопросе 23). Указывается сумма помощи, поступившая из имевшихся источников, как в наличной, так и безналичной форме.

В **вопросе 25** отражается помощь на питание и оплату транспортных расходов, право на которую имеют учащиеся учебных заведений. Среднемесячная сумма помощи включает как денежное возмещение, так и оценку натуральных поступлений. Если



респондент не получал помощь на питание и/или оплату транспортных расходов, то следует отметить код 99.

**Вопрос 26** касается получения грантов на обучение или проведение научно-исследовательских разработок, творческих постановок и т.п.

**Грант** — безвозмездная субсидия предприятиям, организациям и физическим лицам в денежной или натуральной форме на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, на обучение, лечение и другие цели с последующим отчетом об их использовании.

Примеры деятельности, оплачиваемой грантами:

**Обучение или стажировка.** Предполагает обучение или стажировку в учебном заведении в стране или за рубежом. Может быть рассчитан на длительный срок — 1-3 года (в этом случае средства выдаются частями) или на короткий — недели или месяцы. Финансирование может покрывать все расходы, включая дорогу, проживание и питание (и даже предусматривать стипендию) или только частично, остальное студент должен оплатить сам.

Гранты на обучение довольно популярны среди студентов. Для стран со слабо развитой экономикой и России зачастую выделяется более щедрое финансирование, покрывающее все расходы.

**Проведение исследований.** Предоставляются на небольшой срок (месяцы) и предполагают работу с коллегами из других регионов, доступ к ресурсам университетов и библиотек. Как правило, выдаются аспирантам и докторам, уже работающим над исследованием или проектом и способным доказать необходимость научной работы за границей или в другом регионе.

**Поездки.** Покрывают транспортные расходы для тех, кто приглашен на конференцию, семинар или стажировку в другой стране или другом регионе.

**Малобюджетные или кратковременные проекты.** Может оплачиваться аренда помещения и аренда или покупка оборудования, расходные материалы, оплата приглашенных специалистов (ученых, инженеров, техников, переводчиков, администраторов), распространение информации о проекте (конференции, выставки, публикации), транспортные расходы и расходы на проживание и питание во время связанных с проектом поездок. Проект может быть рассчитан как на поддержку единичного мероприятия (конференции, школы, испытания технической установки или системы полевую экспедицию, опрос общественного мнения и т.п) или на длительную поддержку исследований или системы мероприятий. В последнем случае, зачастую, предусматривается финансирование с помощью нескольких грантов или других источников.

**Вопрос 27.** Интервьюер должен прочитать наименования всех курсов и других видов дополнительного образования, перечисленных в вопросе, и только после этого зарегистрировать ответ респондента о посещении занятий.

В **вопросе 28**, если респондент посещал занятия (код 1 «да» в вопросе 27), то отмечаются все коды источников средств на оплату дополнительного образования.

**Вопрос 29.** При регистрации кодов 2, 3, 4 и 5 в вопросе 28, укажите размер полученной респондентом денежной компенсации или выгоды от оплаты обучения в безналичной форме в прошлом году.

## **РАЗДЕЛ 2. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА**

**Вопросы 2 – 8** задаются респондентам, имеющим право на получение пенсии (код 1 в **вопросе 1**), включая досрочный выход на пенсию. При отсутствии у респондента права на получение пенсии необходимо перейти к вопросу 9.

В **вопросе 2** проставляется код вида назначенной респонденту пенсии. Если респондент получает пенсию по двум основаниям и может их указать, отмечаются два кода.

В соответствии с Федеральным законом «**О трудовых пенсиях в Российской Федерации**» применяются следующие основные понятия:

**Трудовая пенсия** – ежемесячная денежная выплата в целях компенсации гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица перед установлением им трудовой пенсии либо утратили нетрудоспособные члены семьи застрахованных лиц в связи со смертью этих лиц, право на которую определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными Федеральным законом;

Законом устанавливаются следующие **виды трудовых пенсий**:

трудовая пенсия по старости; (код «1»)

трудовая пенсия по инвалидности; (код «7»)

трудовая пенсия по случаю потери кормильца; (код «10»)

### ***Трудовая пенсия по старости***

-пенсии, устанавливаемые на общих основаниях: мужчинам - по достижении 60 лет, женщинам - по достижении 55 лет и при наличии не менее 5 лет страхового стажа

-пенсии, устанавливаемые на льготных условиях женщинам, родившим 5 и более детей и воспитавшим их до достижения ими возраста 8 лет, а также матерям инвалидов с детства, воспитавшим их до достижения ими 8 лет (по достижении возраста 50 лет и при страховом стаже не менее 15 лет), инвалидам вследствие военной травмы: мужчинам по достижении 55 лет и женщинам – 50 лет, если они имеют

страховой стаж соответственно не менее 25 и 20 лет; инвалидам по зрению, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности III степени: мужчинам по достижению 50 лет и 15 лет страхового стажа, женщинам – соответственно - 40 и 10 лет);

-досрочная трудовая пенсия, (код «4») устанавливаемая в связи с особыми условиями труда, назначается ранее пенсионного возраста лицам, заработавшим часть своего страхового стажа на работах с вредными, тяжелыми условиями труда (перечень работ стаж на таких работах установлен законом), а также в районах Крайнего Севера.

#### ***Трудовая пенсия по инвалидности***

-устанавливается в случае наступления инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности III, II, I степени определяемой по медицинским показаниям, независимо от причины инвалидности, продолжительности страхового стажа застрахованного лица. При полном отсутствии у инвалида страхового стажа устанавливается социальная пенсия по инвалидности в соответствии с законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

#### ***Трудовая пенсия по случаю потери кормильца***

Пенсии назначаются нетрудоспособным членам его семьи, состоявшим на его иждивении. Нетрудоспособными членами умершего кормильца признаются:

-дети, братья, сестры и внуки, не достигшие 18 лет;

-дети, братья, сестры и внуки, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

-дети, братья, сестры и внуки, не достигшие 18 лет; если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности.

-родители или супруг умершего, если они достигли возраста 60 (мужчины) или 55 (женщины) лет либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности.

-одному из неработающих родственников или супругу, если они заняты уходом за детьми в возрасте до 14 лет, состоявшими на иждивении умершего кормильца.

**Пенсия по государственному пенсионному обеспечению** – ежемесячная государственная денежная выплата право, на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными по закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы.

***Право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению имеют:***

- 1) федеральные государственные служащие;
- 2) военнослужащие;
- 3) участники Великой Отечественной войны;
- 4) граждане, пострадавшие в результате радиационных или техногенных катастроф;
- 5) нетрудоспособные граждане.

В случаях, предусмотренных законом, на пенсию по государственному пенсионному обеспечению имеют право члены семей выше перечисленных граждан.

**В соответствии с законом назначаются следующие виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению:**

пенсия за выслугу лет – назначается федеральным государственным служащим и военнослужащим; **(код «6»)**

пенсия по старости – назначается гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф; **(код «2»)**

пенсия по инвалидности - назначается военнослужащим, участникам Великой Отечественной войны, гражданам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф; **(код «8»)**

социальная пенсия назначается нетрудоспособным гражданам; **(коды «3», «9», «11»);**

военная или приравненная к ней пенсия – назначается гражданам Российской Федерации, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, иную службу или осуществлявшим деятельность (работу), в период которой на них не распространялось обязательное пенсионное страхование **(код «5»)**.

***Право на социальную пенсию*** имеют постоянно проживающие в Российской Федерации:

инвалиды, имеющие ограничение способности к трудовой деятельности III, II, I степени, в том числе инвалиды с детства;

дети-инвалиды;

дети в возрасте до 18 лет, потерявшие одного или обоих родителей;

граждане, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины), не имеющие права на трудовую пенсию.

В случае смерти военнослужащих и граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф, члены их семей имеют право на пенсию по случаю потери кормильца.

**Право на одновременное получение двух пенсий предоставляется:**

1) гражданам, ставшим инвалидами вследствие военной травмы:

государственная пенсия по инвалидности и трудовая пенсия по старости;

2) участникам Великой Отечественной войны:

государственная пенсия по инвалидности и трудовая пенсия по старости;

3) родителям военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в период прохождения военной службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (за исключением случаев, когда смерть военнослужащих наступила в результате их противоправных действий):

государственная пенсия по случаю потери кормильца и трудовая пенсия по старости или инвалидности, или государственная пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия.

4) вдовам военнослужащих, погибших в войну с Финляндией, Великую Отечественную войну, войну с Японией, не вступившим в новый брак:

трудовая пенсия по старости или инвалидности или государственная пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия.

5) нетрудоспособным членам семей граждан, 1) получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или работами по ликвидации последствий указанной катастрофы; 2) ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; 3) принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения:

государственная пенсия по случаю потери кормильца и трудовая пенсия по старости или инвалидности; или государственная пенсия по случаю потери кормильца и социальная пенсия.

Если респондент сообщил, что получает какую-либо надбавку к пенсии, кроме социальной доплаты до величины прожиточного минимума (код 1 в **вопросе 3**), для ответа на **вопрос 4** необходимо показать респонденту Карточку 10 и отметить все виды получаемых респондентом доплат.

В **вопросе 5** указывается число месяцев получения пенсии и надбавок к ней и размер выплаты за один типичный (чаще встречающийся) месяц.

В случае, если респондент затрудняется назвать отдельно выплаты пенсии и надбавки к ней, попросите его назвать общую сумму получаемых пенсионных выплат,

не считая других выплат в качестве мер социальной поддержки (строки 6 и 7 вопроса 5).

Если респондент получает пенсию через Сберегательный банк и не снимает ее со счета для текущих расходов (или снимает не полностью), то интервьюер должен выяснить, регулярно ли производятся перечисления и проставить обычно перечисляемую за месяц сумму.

**В вопросе 6** указывается год назначения первой пенсии независимо от ее вида и наличия у респондента работы. **В вопросе 7** необходимо отметить, с какого года респондент является неработающим пенсионером. Если респондент имел постоянную работу на конец года, проставляется код 99.

**В вопросе 8** регистрируется полученная от предприятия в целом за прошлый год денежная помощь или выгода от предоставленных бесплатно услуг, оцененная в рублях по каждому виду помощи, включенному в приведенный в вопросе перечень.

**В вопросе 9.1.** интервьюер должен установить, относится ли респондент к числу граждан, имеющих право на государственную социальную поддержку, оказываемую по расходным обязательствам Российской Федерации (Карточка 11).

В случае, когда респондент относится одновременно к одной из категорий под кодами **1-11** и к категории под кодом **12** или **13**, в **вопросе 9.1** по такому респонденту должны быть отмечены два кода категорий получателей льгот.

Если респондент не относится ни к одной из указанных категории – отмечается **99**.

**В вопросе 9.2.** интервьюер должен установить, относится ли респондент к числу граждан, имеющих право на социальную поддержку в соответствии с региональным законодательством, и отметить соответствующие коды в приведенном в вопросе перечне (Карточка 12).

**Код 4** отмечается пенсионерам, не относящимся ни к одной из установленных на основании Федерального закона № 122-ФЗ льготных категорий. Но в рамках регионального законодательства они могут иметь, например, льготы на проезд в городском, пригородном транспорте и т.п.

Если респондент не относится ни к одной из указанных категорий - проставляется код **99**.

**Вопросы 10-11** задаются лицам, указавшим на принадлежность к одной из федеральных льготных категорий, кроме указавших только один код «13», т.е. "лица, удостоенные государственных почетных званий". Если респондент указал на принадлежность к одной из региональных льготных категорий, переходите к вопросу 12.

**В вопросе 10** отмечается, пользовался ли респондент в течение года какими-либо льготами в рамках набора социальных услуг, предоставляемого указанным в

вопросе 9 категориям граждан в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи". Если пользовался, в **вопросе 11** устанавливается, какими именно видами услуг.

В набор социальных услуг включаются:

1) дополнительная бесплатная медицинская помощь, в том числе предусматривающая обеспечение необходимыми лекарственными средствами по рецептам врача (фельдшера);

2) предоставление при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в соответствии с законодательством об обязательном социальном страховании;

3) бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

**Вопрос 12** задается респондентам, указавшим на принадлежность к одной из федеральных или региональных льготных категорий. Если респондент указал принадлежность к федеральной льготной категории (вопрос 9.1), то в вопросе 12 отмечаются все виды социальной поддержки, которыми он пользовался в течение года, помимо льгот, предусмотренных набором социальных услуг (вопрос 11). Например, если респондент пользовался бесплатным лекарственным обеспечением (в вопросе 11 отмечен код 1), но кроме этого еще покупал лекарства на льготных основаниях (со скидкой), то ему следует отметить **код 4**.

Если респондент сообщил, что получал в прошлом году какие-либо единовременные выплаты от государственных органов к различным праздничным датам, юбилеям (код 1 в **вопросе 13**), то в **вопросе 14** следует указать сумму полученной выплаты.

**Вопрос 15** задается респондентам, не являющимся пенсионерами (код 1 в **вопросе 1**). Следует уточнить получает ли респондент какие-либо выплаты по уходу за другими лицами, независимо от того являются ли эти лица членами обследуемого домохозяйства. По каждой из таких выплат указывается среднемесячный размер и число месяцев получения. В случае если такие выплаты не поступали, следует отметить код 99.

**Вопросы 16-19** задаются только женщинам, имеющим нескольких детей, младший из которых родился не ранее 2007 года.

Если женщина подавала заявление на выдачу государственного сертификата на материнский капитал (отмечен код 1 в **вопросе 16**), но до конца прошлого года не получила его, проставьте в **вопросе 17** код 99 «в процессе оформления».

В случае, когда женщина воспользовалась в 2013 году правом распоряжения средствами материнского капитала или его части, в **вопросе 18** необходимо указать сумму в соответствующей строке.

**Вопрос 19.** При наличии нескольких целей использования материнского капитала, укажите цель, на которую направлена (или будет направлена) наибольшая сумма.

### РАЗДЕЛ 3. РАБОТА И ДОХОДЫ ОТ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### Наличие оплачиваемой работы или доходного занятия

В **вопросе 1** интервьюеру следует выяснить, выполнял ли респондент оплачиваемую деньгами или натурой работу или имел какое-либо доходное занятие в прошлом году, даже если он был занят этой работой в течение одной недели на протяжении всего этого периода.

Эта работа могла быть постоянной, временной, сезонной, случайной, включая индивидуальную трудовую деятельность и оказание различных услуг частным лицам, оплачиваемые общественные работы, различного рода подработка как периодического, так и разового характера, независимо от сроков получения непосредственной оплаты или доходов за свою деятельность.

Не считаются оплачиваемой работой или доходным занятием:

- учеба в военном училище и военной академии, аспирантурах, докторантурах дневной формы обучения;
- производство продукции в личном подсобном хозяйстве для собственного потребления;
- услуги, оказываемые в собственном домашнем хозяйстве по уборке дома, приготовлению пищи для членов домашнего хозяйства, пошиву, ремонту и содержанию в чистоте одежды для членов домашнего хозяйства, воспитанию детей, уходу за пожилыми или больными членами домашнего хозяйства;
- услуги, оказываемые добровольно без оплаты для различных лиц или благотворительных организаций, родительских комитетов, комитетов ветеранов, больниц, детских домов или домов для престарелых и др.;
- владение акциями какого-либо предприятия или общества без непосредственного участия данного лица в экономической деятельности этой организации;
- попрошайничество (даже если оно приносит доход).

Если респондент не работал в течение прошлого года, то **вопросе 2** уточняется, имел ли он работу на которой отсутствовал по различным причинам в течение всего года.

Если респондент не имел никакой оплачиваемой работы, **вопросом 3** уточните, не работал ли он в качестве помогающего на семейном предприятии без непосредственной оплаты своего труда.



### Характер основной работы

Вопросы данного раздела касаются основной работы респондента, которая была у него в прошлом году. При наличии нескольких мест работы следует говорить о той, которую респондент считает для себя основной, или той, где он отработал больше времени.

В **вопросе 4** отмечается только один вариант ответа из приведенного перечня сфер занятости (Карточка 13). Если респондент занят на индивидуальной основе (код 6), следует перейти к вопросу 22, в собственном домашнем хозяйстве (код 7) – к вопросу 36.

**Предпринимательство** — самостоятельная, осуществляемая на свой риск экономическая деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом и/или нематериальными активами, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

**Индивидуальные предприниматели** — физические лица, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

**Фермерское хозяйство** - объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию сельскохозяйственной продукции), основанную на их личном участии. Фермерское хозяйство может быть создано одним гражданином. Фермерское хозяйство осуществляет предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

**Юридическое лицо** — созданная и зарегистрированная в установленном законом порядке организация, которая может иметь в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и, в случае наличия такового, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс или смету.

Для определения формы собственности места основной работы респондента, в **вопросе 5** используется Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС) (см. порядок заполнения **вопроса 21**, раздела 1 Индивидуального вопросника).

При отнесении предприятия (организации) к государственной или муниципальной формам собственности (пункты 1 и 2) проставляется код 1, при отнесении к частной форме собственности (пункт 3) проставляется код 2, при

отнесении к собственности общественных и религиозных организаций (пункт 4) - код 3, прочим формам собственности (пункты 5-7) – код 4.

**Вопрос 6.** Интервьюер должен подробно записать вид экономической деятельности организации, где работал респондент. Если у предприятия, учреждения, организации несколько видов деятельности, тогда следует записать тот вид деятельности, в которой работает респондент. Следует указать основной вида деятельности структурного подразделения, в котором респондент работал, или собственного дела, если респондент занимался предпринимательской деятельностью, а не конкретную деятельность, которую осуществлял респондент. Если в организации респондента нет структурных подразделений, то кодирование производится, исходя из преобладающего вида деятельности предприятия, организации в целом. (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

Интервьюеру необходимо получить не однословный ответ респондента на этот вопрос, а подробный, с пояснениями и привести словесное описание вида деятельности респондента в специально отведенном поле в вопросе 6. Если респондент затрудняется указать вид деятельности, следует выяснить, какую основную продукцию или услуги производит организация (при отсутствии в ней структурных подразделений), подразделение, где респондент работал, собственное дело.

Лица, работающие на индивидуальной основе или по найму у отдельных граждан, относятся к соответствующему виду экономической деятельности. Например, продавцу, занятому розничной торговлей на рынке, записывается «Розничная торговля, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами».

Лицам, занятым обслуживанием домохозяйства по найму в индивидуальном порядке (например, личный секретарь, гувернер, повар и т.п.), записывается «деятельность по ведению частных домашних хозяйств с наемными работниками».

Лицам, занятым в крестьянском (фермерском) хозяйстве, записывается «сельское хозяйство, охота и предоставление услуг в этих областях».

Неоплачиваемым работникам семейного предприятия, крестьянского (фермерского) хозяйства записывается, соответственно, направление деятельности предприятия.

Перечень видов экономической деятельности из Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) для кодирования приведен в приложении № 3.

В **вопросе 7** регистрируется статус занятости респондента (Карточка 14).

**Код 1 – наемный работник** отмечается тому, кто работал на предприятии (в учреждении, организации) или у физических лиц по письменному договору, контракту или устному соглашению, заключенному с администрацией предприятия, учреждения,

организации любой формы собственности или с частным нанимателем, и получал вознаграждение в виде оплаты труда (в денежной или натуральной форме);

**код 2** – ученикам на производстве, стажерам, практикантам.

Прием **учеников** осуществляется именно по ученическому договору, а не в штат (это позволяет делать ст. 198 Трудового кодекса — ученический договор с лицом, ищущим работу). После обучения ученики проходят аттестацию, по результатам которой принимаются по полученной профессии на определенную должность и становятся штатным персоналом.

Обучение не заменяет собой профессионально технические училища (ПТУ), а ведется для выполнения работы исключительно на должностях конкретного предприятия и не подразумевает выдачу каких-либо дипломов, сертификатов и иных документов, а также не предназначено для работы вне рамок производственной деятельности организации. Иными словами, обучение внутреннее и проводится для того, чтобы ученик мог в последствии работать на определенной штатной должности предприятия.

**Стажёр** — лицо, поступившее на новую работу и проходящее испытательный срок, в течение которого оцениваются его способности, и приобретает опыт работы в своей специальности.

**Практикáнт:** 1) студент, учащийся, проходящий практику по учебному плану; 2) рабочий, служащий, с целью обучения, получения практических знаний прикомандированный к какому-нибудь учреждению, делу;

**код 3** - владельцам или совладельцам предприятия, фирмы, работающим самостоятельно или с одним или несколькими партнерами на собственном предприятии (в собственном деле);

**код 4** - членам производственного кооператива (артели), работающим на собственном предприятии – кооперативе, производящем товары и услуги, где каждый имеет равные с другими членами кооператива права при решении вопросов организации производства, инвестирования и распределения дохода между членами организации;

**код 5** – помогающим на предприятии или в собственном деле, принадлежащем кому-либо из родственников без оплаты;

**код 6** - работающим на индивидуальной основе, осуществляющим экономическую деятельность, приносящую доход на регулярной основе (как прошедшим, так и не прошедшим государственную регистрацию), в течение прошлого года осуществлявших свою деятельность в рамках договора гражданско-правового характера с организацией.

**Вопросы 8–18** задаются респондентам, работающим по найму или учениками, стажерами, практикантами (код 1 и 2 в вопросе 7).

**Вопрос 8.** Респондент должен назвать профессию и должность по месту своей работы. Например, «заведующий редакцией», «заведующий библиотекой», «оператор машинного доения», «оператор вычислительных машин», «машинист электропоезда», «машинист конвейера» и т.п. Если респондент выполнял различные сельскохозяйственные работы, то он должен также конкретно указать наименование своего определенного занятия: «рабочий растениеводства» или «рабочий животноводства» (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

В **вопросе 9** отмечается только один код формы трудового договора, заключенного респондентом с работодателем в прошлом году (Карточка 15). Если в течение прошлого года, респондентом на основной работе было последовательно заключено несколько типов трудовых договоров, указывается договор, действовавший более продолжительное время.

### **Оплата труда по основному месту работы**

В начале опроса в **вопросе 10** уточните у респондента, как ему легче рассчитать сумму своего дохода за прошлый год: исходя из среднемесячного заработка - код 1 или за год в целом – код 2.

В первом случае уточните у респондента сумму его среднемесячного заработка, получаемого «на руки» в прошлом году (**вопрос 11**). Если респондент затруднился назвать конкретную сумму, предложите ему назвать интервал, в котором находится его среднемесячный заработок, полученный «на руки» в течение прошлого года, используя таблицу в **вопросе 12** (Карточка 16).

Число дней работы в месяц и количество часов в среднем за один день указываются в **вопросе 13**.

Во втором случае общая сумма годового заработка, полученного «на руки» за прошлый год регистрируется в **вопросе 14**.

**Вопросы 15 – 18** заполняются следующим образом: интервьюер перечисляет все приведенные в вопросах виды денежных выплат (Карточки 17, 18, 19, 20) и поступлений в натуральной форме. Если респондент подтверждает получение названного дохода (код 1 «Да»), по данной строке в графе 2 проставляется количество поступлений в течение прошлого года, в графе 3 – средняя сумма выплаты или оценка полученной выгоды от одного натурального поступления.

После заполнения вопроса 19 следует перейти к вопросу 30.

### **Характер самостоятельной занятости**

**Вопросы 19 - 24** задаются респондентам, занятым в сфере предпринимательской деятельности в качестве владельцев собственного предприятия или членов производственных кооперативов.

В **вопросах 19** (Карточка 21) и **20** регистрируется юридическая форма существования предприятия или кооператива, принадлежащего респонденту, и частота привлечения им наемных работников.

Если респондент отметил себя в вопросе 7 как помогающий на предприятии или в собственном деле, то в **вопросе 21** интервьюер выясняет, кто может представить информацию об этой деятельности – сам респондент или другой член домохозяйства. Если не сам респондент, то следует перейти к вопросу 27.

Вовлекались ли в деятельность респондента другие лица или он выполнял работу самостоятельно, отмечается в **вопросе 22**.

В **вопросе 23** отмечаются условия работы респондента. Код 1 проставляется, если респондент осуществлял свою деятельность на основе заключенного письменного договора с организацией. Код 2 – если деятельность осуществляется на основе договоренности (устной или письменной) с постоянными клиентами. Если респондент выполняет разовые заказы на основе договоренности с клиентом, то проставляется код 3. Код 4 отмечается, если респондент работает без заключения каких-либо договоров (письменных или устных) и предварительных договоренностей.

Для определения характера основной деятельности респондента, интервьюер должен предложить ему просмотреть Карточку 22 «Виды самостоятельной предпринимательской деятельности» (приложение № 4). Названные респондентом работы записываются в **вопросе 24** (см. Порядок подготовки материалов наблюдения к автоматизированной обработке).

#### **Доходы от предпринимательской деятельности и самостоятельной занятости**

В **вопросе 25** отмечаются все виды ресурсов, использованных для осуществления предпринимательской деятельности (можно отметить несколько кодов). Если респондент в прошлом году получил субсидию на ведение предпринимательской деятельности (код 3), то следует обязательно указать ее общую сумму.

В **вопросе 26** регистрируется доход респондента от предпринимательской деятельности в форме изъятия части прибыли и товаров у принадлежащего ему предприятия (дела) для личных нужд. По каждому виду дохода указывается число поступлений и средний размер одного поступления.

Если респондент утвердительно ответил по каждому виду поступлений и указал соответствующие суммы, то переходите к вопросу 29. Если респондент, хотя бы, по одному из видов поступлений дал утвердительный ответ, но затруднился с указанием соответствующей суммы, то переходите к вопросу 27. Если по всем строкам вопроса 26 отмечен код 2 («Нет»), то следует перейти к вопросу 28.

В **вопросе 29** проставляется общая сумма налогов на предпринимательскую деятельность, выплаченная респондентом в прошлом году.

#### **Место основной работы**

В **вопросе 30** указывается населенный пункт и субъект Российской Федерации, в котором находилась основная работа респондента. Если респондент менял место работы, то следует отметить все адреса.

При разъездном характере работы респондента (проводники, «дальнобойщики», летчики и т.п.) место работы определяется по месту оформления трудового договора.

Кодирование осуществляется на основании кодов по ОКАТО работниками территориального органа государственной статистики. В графе 1 проставляется 2-х значный код субъекта Российской Федерации (1,2 знаки кодов ОКАТО). В графе 2 проставляется 9-ти значный код населенного пункта (3-11 знаки кодов ОКАТО).

### **Дополнительная работа наряду с основной работой**

В **вопросах 31 – 35** отражается наличие у респондента наряду с основной работой какой-либо дополнительной работы. Если у респондента не было дополнительной работы в прошлом году переходите к вопросу 36.

Сумма дополнительного дохода учитывается путем регистрации размера среднемесячного заработка в **вопросе 33** и числа месяцев его получения в **вопросе 32**.

Если респондент затрудняется сообщить сумму заработка, ему предлагается оценить приблизительный интервал полученного месячного заработка с использованием интервальной таблицы в **вопросе 34**.

### **Трудовая деятельность на протяжении прошлого года**

Период времени в течение прошлого года, когда респондент выполнял основную работу, отмечается в **вопросе 36**. Если респондент работал весь период, то переходите к вопросу 43.

Если респондент в вопросе 36 ответил, что работал не весь период, то следует уточнить, сколько месяцев он выполнял эту основную работу, а в **вопросе 37**, чем он занимался в тот период года, когда не выполнял свою основную работу. Если респондент находился в отпуске по уходу за ребенком, переходите к вопросу 43, если не работал по другим причинам к вопросу 42.

Сумма среднемесячного заработка или дохода, полученного на другой работе, записывается в **вопросе 38**, если респондент затрудняется назвать сумму, предложите ему назвать приблизительный интервал из **вопроса 39**.

В **вопросе 40** уточняется, сколько месяцев респондент получал такой заработок на другой работе.

В **вопросе 42** показываются виды и суммы полученных респондентом выплат, связанных с отсутствием на работе в течение прошлого года. При этом отмечается число месяцев (или раз) получения пособия или помощи и средняя сумма выплаты.

Наличие у респондента случайной подработки в прошлом году отмечается в **вопросе 43**. Предложите респонденту Карточку 22 и отметьте код вида деятельности, которую выполнял респондент.

Если респондент имел случайные заработки и получал за них вознаграждение, то в **вопросе 44** необходимо оценить сумму заработка или дохода, полученного «на руки» за прошлый год. Если респондент затрудняется сообщить сумму, ему предлагается оценить приблизительный интервал полученного вознаграждения с использованием интервальной таблицы из Карточки 16.

**Вопрос 45** касается общественной деятельности респондента, которой он занимался на общественных началах.

Если респондент ответил утвердительно, в **вопросе 46** необходимо уточнить, сколько месяцев он был занят этой работой, а в **вопросе 47** – сколько в среднем дней в месяце и сколько часов в день занимала эта работа.

В **вопросе 48** выясняется, имеется ли задолженность перед респондентом за выполненную работу, если да то следует указать сумму задолженности.

**Вопрос 49** касается дополнительных денежных выплат и поступлений из различных источников. Необходимо указать полученные суммы.

**Дивиденд** — часть прибыли акционерного общества или иного хозяйствующего субъекта, распределяемая между акционерами, участниками в соответствии с количеством и видом акций, долей, находящихся в их владении.

Величина и порядок выплаты дивидендов определяются собранием акционеров, участников и уставом акционерного или иного общества.

Обычно дивиденды выплачивают в денежном виде. Такие дивиденды называют **денежными дивидендами**. Помимо этого, дивиденды могут выплачиваться акциями или другим имуществом акционерного общества.

К дивидендам также относятся любые доходы, получаемые из источников за пределами Российской Федерации, относящиеся к дивидендам в соответствии с законодательствами иностранных государств.

**Налоговый вычет** – это льгота по налогу на доходы физических лиц. Она означает как снижение суммы налога, подлежащей оплате в бюджет, так и возврат налога на доходы.

Какие существуют виды налоговых вычетов:

- социальный вычет
- имущественный вычет
- стандартный вычет
- профессиональный вычет

1. Социальный налоговый вычет предоставляется по расходам на лечение, обучение, медицинское и пенсионное страхование, благотворительность. Эти расходы могут быть в отношении себя и своих родственников (детей, супругов, родителей).

2. Имущественный налоговый вычет бывает двух типов: при продаже имущества и при покупке имущества.

2.1. Налоговый вычет при продаже означает уменьшение налога, подлежащего оплате, при получении дохода от сделок по продаже имущества. Так, не облагается налогом полученный доход от продажи жилой недвижимости в сумме 1 000 000 руб. в год, а при продаже иного имущества – в сумме 250 000 руб. в год. Или же всегда имеется возможность уменьшить свои доходы на произведенные расходы, например на покупку проданного имущества. Таким образом, налогом на доходы физ.лиц облагается полученная прибыль от продажи. (2 вариант. Если же у Вас есть документально подтвержденные расходы на покупку проданного имущества, то налогом облагается прибыль по сделке, то есть разница между доходами и расходами). Данная льгота применяется неограниченное количество раз, хоть каждый год.

2.2. Налоговый вычет при покупке имущества предоставляется один раз в жизни. Это освобождение от уплаты НДС на сумму, затраченную на покупку жилой недвижимости, но не более чем с 2 000 000 руб. Данная льгота предоставляется на покупку или строительство жилого дома, квартиры, комнаты, земельного участка и долей в них.

Налоговый вычет на покупку означает, что если Вы должны по каким-то причинам уплатить НДС с дохода (например, от сдачи квартиры в аренду), то Вы не будете его платить или уменьшите сумму налога. Если же налог у Вас был удержан налоговым агентом (например, работодателем), то этот налог Вы вернете, применив данную льготу.

3. Стандартный налоговый вычет обычно предоставляется работодателем. Так что если у Вас есть право на данную льготу, то не забудьте сообщить об этом работодателю.

4. Профессиональный налоговый вычет предоставляется для уменьшения налога при получении дохода по гражданско-правовым договорам. По некоторым видам доходов (авторские гонорары и пр.), не облагается определенным процентом полученного дохода: от 20 до 40%. В остальных случаях налоговый вычет предоставляется в сумме расходов, понесенных на выполнение работ или услуг.

### **3.3. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТОВ О ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ НАБЛЮДЕНИЯ**

В ходе проведения обследования интервьюер должен, кроме вопросников, заполнить следующие формы:



1. Разделы «Примечания интервьюера» в Вопроснике для домохозяйства и Индивидуальном Вопроснике
2. Отчет интервьюера о проведении опросов (приложение № 8)
3. Отчет интервьюера о выполненной работе (приложение № 9)

### **3.3.1. ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА «ПРИМЕЧАНИЯ ИНТЕРВЬЮЕРА»**

Для регистрации проблем, возникающих в ходе опроса, полезной информации по теме, которой обладает респондент, а также для характеристики личности респондента и общей ситуации интервью предусмотрено:

1. Свободные поля в Вопросниках.
2. Раздел «Примечания интервьюера» в конце Индивидуальных вопросников для лиц в возрасте 16 лет и старше.

Регистрация и обобщение информации о характере проблем, препятствующих ответам на вопросы, осуществляется интервьюерами непосредственно в ходе опроса и после его завершения.

#### *1. Свободные поля в Вопросниках.*

Поля представляют собой любое свободное место рядом с проблемным вопросом, или свободное место в конце листа, на котором расположен проблемный вопрос. К преимуществам такого способа регистрации комментариев следует отнести, во-первых, возможность быстро регистрировать возникающие проблемы, не отвлекаясь при этом на дополнительные материалы, листание страниц и т.п. и не создавая существенных пауз в ходе интервью. Во-вторых, таким образом, будет зафиксировано максимальное количество информации – поскольку регистрация этой информации, уже после завершения опроса, влечет за собой риск забывания сделанных заметок, и, как следствие, утрату важных для апробации сведений.

К составу собираемых в ходе апробации сведений на полях Вопросников относится информация о наличии в программе обследования:

1. *Неясных для респондента по смыслу слов или выражений* в тексте вопроса или вариантах ответа.
2. *Непонятных вопросов* – вопросов, смысл которых, в целом, остался не до конца понят респондентом, несмотря на неоднократное прочтение (в данном случае неясность не должна быть связана с присутствием незнакомых респонденту слов или выражений).
3. *Длинный или плохо воспринимающийся на слух вопрос* – как правило, признаками таких вопросов является то, что респондент, не дослушав вопрос до конца, забывает то, о чем шла речь в начале.
4. *Слишком сложных вопросов.* Вопросы этой категории обычно вызывают у респондентов затруднения и требуют приложения существенных и нежелательных

усилий, например, для выполнения сложных расчетов, учета большого количества отдельных элементов и т.п. Возможно, такие вопросы следует разделить на несколько составляющих частей.

5. *Деликатных вопросов*, вызывающих у респондента негативную эмоциональную реакцию или желание утаить запрашиваемую информацию из каких-либо опасений, стеснительности, принципиальной позиции и т.п. Причиной такой реакции могут быть отдельные слова, выражения или содержание вопроса, или подсказки в целом.

6. *Ошибочных вопросов* – то есть вопросов, которые, по логике, не должны быть заданы опрашиваемому респонденту (вероятно, в анкете не хватает соответствующего фильтра или перехода).

7. *Вопросов, вызывающих затруднения в связи с необходимостью вспомнить какую-то информацию*, забытую или полузабытую респондентом. Вероятно, в тексте таких вопросов следовало бы привести какую-либо подсказку.

8. *Неполных (или неадекватных) вопросов, выявленных респондентами (или сами интервьюерами), обладающих знаниями по теме вопроса*. Здесь могут быть указаны какие-то неучтенные в вопросе элементы, варианты ответа, либо обоснована некорректность или неточность составления вопроса.

При выявлении такого вопроса интервьюер производит запись с отметкой типа проблемного вопроса в соответствии с аббревиатурой, приведенной в ниже следующей таблице, и написанием комментария или примечания, необходимого по данному типу проблемного вопроса.

Записи производятся на свободных полях страницы вопросника, где расположен проблемный вопрос, - либо рядом с этим вопросом либо в конце листа. В том случае, если запись произведена в конце листа, следует указать, к какому именно вопросу она относится. Запись следует вносить аккуратно, не повредив информацию, отмеченную в процессе опроса.

Тип проблемного вопроса	Тип отметки рядом с вопросом	Содержание комментария
1. Неясные для респондента по смыслу слова или выражения	Подчеркивание по тексту вопроса	Какая редакция была бы более приемлема? Может быть, какие-то виды доходов респондент привык называть по-другому? Возможно, такие вопросы следует разделить на несколько составляющих частей?
2. Непонятный вопрос	<i>Неп.</i>	
3. Длинный или плохо воспринимающийся на слух вопрос	<i>Дл.</i>	
4. Слишком сложный вопрос	<i>Сл.</i>	
5. Деликатный вопрос	<i>Дел.</i>	

Тип проблемного вопроса	Тип отметки рядом с вопросом	Содержание комментария
		прореагировал на этот вопрос? Если респондент отказался отвечать на вопросы о некоторых видах дохода, то, как он это объяснил?
6. Ошибочный вопрос	<i>Ош.</i>	Указать ошибку
7. Вопрос, вызывающий затруднения в связи с необходимостью вспомнить какую-то информацию	<i>Зат.</i>	Что помогло респонденту вспомнить нужную информацию? Запишите формулировку наводящего вопроса
8. Неполный (или неадекватный) вопрос, выявленный респондентом (интервьюером)	<i>Неад.</i>	Запишите полезную с точки зрения респондента (интервьюера) информацию.

По завершении опроса интервьюер должен обобщить все сделанные записи и перенести в специальную таблицу на последней странице Вопросника для домохозяйства.

### 3.3.2. ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТА ИНТЕРВЬЮЕРА О ПРОВЕДЕНИИ ОПРОСОВ

Отчет заполняется по всем домохозяйствам, посещенным интервьюером в период проведения обследования. В отчете осуществляется регистрация результатов этих посещений.

#### Адресная часть

**Коды в графах 1 и 2** заполняются территориальными органами государственной статистики на основании кодов по ОКАТО.

**В графе 1** проставляется 2-х значный код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (1,2 знаки кодов ОКАТО).

**В графе 2** проставляется 9-ти значный код населенного пункта по ОКАТО (3-11 знаки кодов ОКАТО).

**Графы 3 – 9** заполняются интервьюером.

**В графе 3** проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2.

**В графе 4** проставляется 6-значный номер участка переписи населения. Первые два знака – номер переписного участка, следующие два знака - номер инструкторского участка, последние два знака – номер счетного участка переписи населения 2010 года, на котором проводился отбор домохозяйств. Например, если номер переписного участка – 1, инструкторского – 4, счетного – 3, то в графе 5 проставляется код участка «010403».

**В графе 5** проставляется номер интервьюера.

**В графах 6-9** проставляется период начала и окончания периода, за который составлен отчет.

Заполнение формы производится последовательно по всем графам с соблюдением указанных переходов.

**Информационная часть:**

**В графах 2 и 3** регистрируется время посещения домохозяйства.

**В графе 4** указывается номер домохозяйства по списку домохозяйств, отобранных для обследования.

**В графах 5 и 6** регистрируется информация о доступности домохозяйства.

Если домохозяйство доступно для проведения опроса, то в графе 5 проставляется код 1 и следует перейти к графе 7.

**В графе 7** делается отметка о проведении опроса в домохозяйстве.

**Код 1 «Да»** ставится в том случае, если интервьюер больше не будет возвращаться в данное домохозяйство. Следует сделать переход на **графу 9**, где следует определить, полностью проведен опрос в домохозяйстве (код 1) или частично (код 2).

Вариант «полностью» (**код 1**) ставится в том случае, если в домохозяйстве опрос завершен полностью и заполнены все вопросники (графа 7 = 1, графа 9 = 1, графа 11 = порядковый номер посещения домохозяйства).

Вариант «частично» (**код 2**) ставится в том случае, если на этапе опроса домохозяйство отказалось от участия в наблюдении, но частично вопросники уже заполнены. Интервьюер потратил в домохозяйстве время, но опрос не был завершен и домохозяйство отказалось от продолжения опроса (графа 7 = 1, графа 9 = 2, графа 10 = 1 или 2, графа 11 = порядковый номер посещения домохозяйства.).

**Код 2 «Нет»** ставится в том случае, если домохозяйство было доступно, но интервьюер получил отказ от участия в наблюдении. Следует перейти к **графе 8** и отметить причину, по которой опрос не был проведен. Отмечается **код 1** (получен отказ) или **код 2** (другая причина). В графе 11 делается отметка о посещении домохозяйства.

**Код 3 «В стадии проведения»** отмечается в том случае, если интервьюер начал проводить опрос в домохозяйстве, но по каким-то причинам домохозяйство предложило интервьюеру прийти в другой день для продолжения опроса. В данном случае следует перейти к заполнению графы 11 и отметить соответствующий код.

**В графе 10** делается отметка о незаполненных вопросниках. Код 1 отмечается в случае, если не заполнен Вопросник для домохозяйства. Код 2 отмечается, если один или несколько Индивидуальных вопросников для лиц в возрасте 16 лет и более не заполнены.

**В графе 11** проставляется порядковый номер посещения в пределах одного домохозяйства. Если интервьюер первый раз посетил домохозяйство, то ставится «1», при втором посещении этого же домохозяйства ставится «2», при третьем – «3» и т.д.

### **3.3.3. ОТЧЕТ ИНТЕРВЬЮЕРА О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ**

#### **Адресная часть**

**Коды по строкам 1 и 2** заполняются территориальными органами государственной статистики на основании кодов по ОКАТО.

**В строке 1** проставляется 2-х значный код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (1,2 знаки кодов ОКАТО).

**В строке 2** проставляется 9-ти значный код населенного пункта по ОКАТО (3-11 знаки кодов ОКАТО).

**Строки 3 – 4** заполняются интервьюером.

**В строке 3** проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2.

**В строке 4** проставляется 6-значный номер участка переписи населения, на котором проводилось наблюдение.

#### **Информационная часть:**

По строке 1 проставляется общее количество опрошенных домохозяйств на участке. По строкам 2 и 3 уточняется, из какого списка было опрошено домохозяйство. По строке 2 проставляется количество домохозяйств из основного списка. По строке 3 проставляется количество домохозяйств из резервного списка.

По строкам 4-7 следует распределить все опрошенные домохозяйства по их размеру. Количество домохозяйств – одиночек проставляется по строке 4, количество домохозяйств, состоящих из 2-х человек, проставляется по строке 5, количество домохозяйств, состоящих из 3-х человек, проставляется по строке 6, количество домохозяйств, состоящих из 4 и более человек, проставляется по строке 7.

Сумма строк 2 и 3 должна равняться строке 1. Сумма строк с 4 по 7 должна равняться строке 1.

В строке 8 указывается общее количество не опрошенных домохозяйств. Количество домохозяйств, не опрошенных по причине отказа, указывается в строке 9, по другим причинам недостижимости – в строке 10. По строке 11 указывается количество неиспользованного резерва. Сумма строк 1 и 8 должна равняться количеству домохозяйств в основном и резервном списках.

По строке 12 указывается количество Вопросников для домохозяйства, представленных в ТОГС интервьюером. По строке 13 указывается количество Индивидуальных Вопросников для лиц в возрасте 16 лет и более.

### **3.4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ МАТЕРИАЛОВ НАБЛЮДЕНИЯ К АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ**

Подготовка материалов наблюдения к автоматизированной обработке на полевом уровне состоит из двух этапов:

1. Визуальный контроль;
2. Кодирование информации.

#### **3.4.1. ВИЗУАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

После завершения опроса в домохозяйстве интервьюер должен просмотреть все заполненные Вопросники на предмет правильности заполнения вопросов и соблюдения правил логических переходов. Вся цифровая информация должна быть записана четко и разборчиво.

При подготовке материалов обследования к сдаче, обратите особое внимание на соблюдение переходов в Вопросниках. Если перехода нет – вопрос должен быть задан, а ответ – записан! В случае пропусков вопросов или при обнаружении других неточностей интервьюеру необходимо вновь встретиться с респондентом и получить недостающую информацию.

#### **3.4.2. КОДИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

##### ***Вопросник для домохозяйства и Индивидуальный Вопросник***

**В адресной части** Вопросников интервьюер производит кодирование по следующим графам:

**В графе 4** проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2.

**В графе 5** проставляется 6-значный номер участка переписи населения. Первые два знака – номер переписного участка, следующие два знака - номер инструкторского участка, последние два знака – номер счетного участка переписи населения 2010 года, на котором проводился отбор домохозяйств. Например, если номер переписного участка – 1, инструкторского – 4, счетного – 3, то в графе 5 проставляется код участка «010403».

**В графе 6** проставляется номер домохозяйства в пределах территории, т.е. субъекта Российской Федерации (интервалы, в которых домохозяйствам присваиваются номера, должны быть сообщены каждому интервьюеру

территориальным органом Росстата). Каждому домохозяйству из резервного списка присваивается номер с добавлением 10000, т.е. если домохозяйство из резервного списка, то его номер будет, например, 10024. Номера домохозяйств, в пределах субъекта Российской Федерации, не повторяются.

Графы 2 и 3 кодируются работниками территориальных органов государственной статистики.

### ***Индивидуальный Вопросник***

Раздел 1, **вопрос 12**: Кодирование специальности осуществляется с применением «Перечня специальностей, профессий высшего, среднего и начального профессионального образования» (приложение № 1).

Раздел 3, **вопрос 6**: Кодирование **вида экономической деятельности** респондента производится интервьюером в соответствии с двузначным кодом из приведенного перечня классификационных группировок для видов экономической деятельности, построенных на основе Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД).

Раздел 3, **вопрос 8**: Кодирование профессионального или служебного положения респондента производится интервьюером с использованием Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ). Следует проставить 4-х значный код, соответствующий профессии (должности) респондента.

Раздел 3, **вопрос 24**: Названные респондентом работы записываются и кодируются в соответствии с приложением № 4 «Виды самостоятельной предпринимательской деятельности». Следует закодировать все виды работ, которые назвал респондент.

Раздел 3, **вопрос 30**: Кодирование, код субъекта Российской Федерации и населенного пункта производится территориальным органом государственной статистики на основании кодов по ОКАТО.

## **3.5. УКАЗАНИЯ ПО ПРИЕМУ-СДАЧЕ МАТЕРИАЛОВ НАБЛЮДЕНИЯ**

Прием-сдача материалов наблюдения производится в соответствии с графиком приемки работ, утверждаемым ТОГС.

Сдача результатов работ производится интервьюерами с выездом в ТОГС или, в отдельных случаях, по почте через районные отделы статистики.

При подготовке материалов обследования к сдаче обратите особое внимание:

Каждый комплект Вопросников на одно домохозяйство должен включать в себя один Вопросник для домохозяйства и столько Индивидуальных вопросников, сколько членов домохозяйства записано в Разделе 1 «Состав домохозяйства», за исключением

членов домохозяйств, на которых Индивидуальные Вопросники не заполняются. Если домохозяйство состоит из одного человека, то на такое домохозяйство должен быть заполнен Вопросник для домохозяйства и один Индивидуальный вопросник.

На всех Вопросниках должно быть написано время проведения интервью. (В том случае, если в будущем обследование примет панельный характер, информация о средней продолжительности интервью, окажется крайне полезной при актуализации вопросника.)

На обложках должны быть заполнены все пункты.

## **IV. УКАЗАНИЯ ПО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

### **4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Качество работы интервьюера Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах осуществляется традиционными способами и заключается в контроле двух основных позиций:

правильность реализации последней ступени выборки (привлечение домохозяйств к участию в обследовании строго по адресам, включенным в форму № 3-отбор «Список отобранных домохозяйств, включая резервный массив», соблюдение процедур использования резервного массива домохозяйств, наличие произвольных замен респондентов, соблюдение порядка ведения в ходе рекрутирования домохозяйств Отчета интервьюера о проведении опросов, анкеты для получения оценочной информации);

правильность проведения собственно интервью (проверка точности выполнения правил и требований по проведению опросов, возможные искажения и фальсификация информации, например, самостоятельное заполнение интервьюером вопросников без посещения домохозяйства, "улучшение" результатов опроса).

Контроль за качеством работы интервьюера производится в несколько этапов:

визуальный контроль вопросников (на стадии приемки в отделе ТОГС, а также в ходе контрольной проверки работы интервьюера в полевых условиях);

проведение формально-логического контроля первичного информационного фонда данных (проверка логических связей) при компьютерной обработке вопросников;

проведение контрольных проверок в полевых условиях.



## 4.2. ВИЗУАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

В ходе приемки заполненных вопросников производится их проверка на полноту заполнения и отсутствие несоответствий. Это необходимо, потому что даже небольшая ошибка может вызвать серьезные проблемы, после того как информация введена в компьютер. Визуальным контролем следует охватить 100% вопросников.

При проверке следует особое внимание обращать на наличие информации на титульной странице вопросника и на заполнение социально-демографических характеристик, так как на этой информации построена система статистической обработки данных обследования.

Важно проконтролировать вопросники с точки зрения соблюдения логических связей и переходов. Необходимо убедиться, что респонденту задали все вопросы, относящиеся именно к этому респонденту, то есть выявить:

- вопросы, на которые есть ответ, в то время как ответа на них быть не должно;
- вопросы, оставленные без ответа, в то время как ответ на них должен быть зарегистрирован в обязательном порядке.

Целесообразно проверить такие взаимосвязи в вопросниках, ошибки в которых, не очевидны при регистрации ответа на вопросы и могут быть связаны с ошибкой в указании индивидуального кода респондента, ошибками в указании года того или иного события, случайным переходом к заполнению другой графы вопросника, строки в матричном вопросе и т.п. (например, наличие у 34-летней женщины 24 – летних детей; год замужества, не соответствующий возрасту респондента, регистрация в качестве участника Великой отечественной войны 20-летнего члена домохозяйства).

Необходимо проверить правильность кодирования всех вопросов, кодировка по которым была возложена на интервьюера.

Важна проверка на полноту заполнения открытых и полуоткрытых вопросов. Если у интервьюера во всех вопросниках односложные краткие записи, например, о профессии, квалификации или отсутствует словесное описание в подавляющем большинстве ответов «другое (укажите)», то это является одним из показателей некачественной работы интервьюера.

Косвенным методом контроля может стать время, затраченное на интервью в разных по составу или, напротив, однотипных домохозяйствах. Стабильность указанных временных периодов, которые разнятся только по количеству, например, индивидуальных вопросников, или вызывающие сомнение объемы работ, выполненные в один день, также говорят о добросовестности интервьюера в выполнении своих функций.

Наиболее эффективным является проведение визуального контроля в присутствии интервьюера (при его личной доставке материалов в отдел ТОГС или в ходе контрольной проверки интервьюера в поле), так как:

- замечания могут быть высказаны немедленно;
- личная беседа с интервьюером дает для проверяющего информацию о степени освоения интервьюером вопросников и возможных его недоучетах в работе с домохозяйствами в ходе проведения опросов.

Обнаруженные ошибки, возможные исправления, вносятся проверяющим красным цветом. На обложке проверенных вопросников, проверяющий записывает «проверено», проставляет дату и ставит свою подпись.

В случае пропусков вопросники должны быть доработаны, при необходимости с помощью уточнения ответов у респондентов. В случае серьезных проблем необходимо повторно опросить респондента. Если повторное посещение невозможно и выявленные, несоответствия невелики, следует с помощью интервьюера попытаться выйти на правильный ответ на основе других содержащихся в вопроснике сведений. Если и это не представляется возможным, интервьюер должен провести дополнительные интервью.

Результаты визуального контроля могут явиться основой в выборе проверяющим специалистом ТОГС стратегии в проведении контроля работы интервьюера непосредственно в домохозяйствах.

### **4.3. КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОВЕРКИ НА ПОЛЕВОМ УРОВНЕ**

Контролирующие меры на этапе полевых работ предназначены для получения раннего сигнала о допущенных нарушениях и пропусках, которые могут быть исправлены до начала работ по вводу данных.

Целью контрольных проверок является:

1. Проверка соблюдения процедур проведения обследования на полевом уровне установленной методологии.
2. Содействие устранению систематических ошибок, если они были выявлены в ходе проверки.

Виды контрольных проверок в полевых условиях:

- проверка процесса проведения опросов интервьюером в домохозяйствах;
- контрольные опросы с посещением домохозяйства (по ограниченному кругу вопросов);

телефонные и почтовые контрольные интервью (с учетом сроков проведения Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах, рекомендуется контрольное интервью по телефону).

Контрольные проверки осуществляются руководителями групп и инструкторами (в их отсутствие специалистами отдела ТОГС, ответственного за проведение обследования) в период (или после) проведения опросов интервьюерами. План-график контрольных проверок должен предусматривать проведение проверок в отношении каждого интервьюера, проводящего опросы по программе выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах, и распределен как на дни проведения опросов (начиная после нескольких первых дней проведения опросов), так и на дни после завершения опросов. Период проведения опросов является наиболее насыщенным по выполнению интервьюерами различных видов работ, связанных с проведением обследования на полевом уровне, что позволит проверяющим охватить во время проверки возможно большее число возникающих проблем.

Проведение контрольных проверок осуществляется с непосредственным выездом на участки наблюдения проверяющего лица, или посредством телефонного контроля.

Рекомендуется проведение полевого контроля не менее, чем в 10% домохозяйств, участвующих в обследовании.

С учетом данных рекомендаций, при выезде на участок наблюдения выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах проверяющий должен осуществить:

визуальный контроль находящихся на момент контрольной проверки на руках у интервьюера вопросников;

посетить 1-2 домохозяйства с проведением опроса интервьюером (по случайно выбранным адресам из не посещенных интервьюером);

посетить 2-3 домохозяйства с контрольным опросом (по случайно выбранным адресам из уже охваченных обследованием);

проверить правильность ведения интервьюером отчета о проведении опросов.

Перед выездом на проверку проверяющий должен систематизировать все замечания, данные интервьюеру по представленным им ранее заполненным вопросникам (если таковые имеются), и наметить конкретные вопросы, которые необходимо специально рассмотреть с интервьюером в процессе предстоящей проверки.

#### **4.4. ПРОВЕРКА ПРОЦЕССА ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСОВ ИНТЕРВЬЮЕРОМ**

Оценка процесса проведения опросов интервьюером, применяется в целях контроля за его деятельностью и способностью установить положительный контакт с членами домашних хозяйств, и предусматривает присутствие проверяющего во время проведения интервьюером опроса.

Задача проверяющего при проведении опроса состоит в том, чтобы оценить и улучшить работу интервьюера, выявить ошибки и неправильные представления, которые нельзя обнаружить посредством применения визуальных проверок и проверками с применением компьютерных программ. Распространена ситуация, когда заполненный вопросник формально не содержит ошибок, но интервьюер при этом задал ряд вопросов неточно.

Во время опроса, проверяющий должен сидеть (стоять) достаточно близко, чтобы видеть какие записи делает интервьюер. Это позволит оценить правильность интерпретации интервьюером ответов респондента и соблюдение порядка перехода к другим вопросам или разделам. При этом важно отметить неясности и моменты, которые следует позже обсудить с интервьюером. Проверяющий не должен вмешиваться в опрос во время его проведения, ему необходимо стараться вести себя таким образом, чтобы не нервировать и не смущать интервьюера или респондента. Вмешательство проверяющего возможно только в тех случаях, когда интервьюер совершает серьезные ошибки. Интервьюер должен быть предупрежден, что ему не разрешается обращаться к проверяющему за советом во время интервью.

При проверке качества проведения интервью, необходимо обратить внимание на то, как интервьюер поддерживает контакты с респондентом, владеет ли разговором, не допускает ли неловких пауз, не оказывает ли влияние на ответы опрашиваемых, хорошо ли знает инструментарий (вопросники и инструкции к ним), какие вопросы являются наиболее трудными для респондента, проявил ли интервьюер достаточно настойчивости, чтобы получить определенный ответ респондента на все вопросы и т.д. Важно проследить делает ли интервьюер необходимые пометки на полях вопросника для последующего заполнения раздела «Примечания интервьюера» в конце вопросников.

Необходимо также проверить включен ли адрес, по которому проводится рекрутирование в «Списки отобранных домохозяйств, включая резервный массив».

Все замечания проверяющий заносит в «Отчет по результатам проверки проведения опроса интервьюером» (приложение № 10) непосредственно на месте ведения опроса.

В конце Отчета проверяющим должна быть проставлена общая оценка работы интервьюера по результатам проверки. Оценка определяется в зависимости от

соотношения оценок «да» или «нет». Преобладание «да» означает удовлетворительную работу интервьюера, «нет» - говорит о том, что оценка работы интервьюера неудовлетворительная и он должен повысить качество своей работы. В зависимости от количества оценок «нет» может быть принято решение о необходимости проведения дополнительного инструктажа этого работника.

После каждого контрольного опроса проверяющий и интервьюер должны обсудить работу последнего.

#### **4.5. КОНТРОЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ**

Контрольные интервью очень важны для поддержания стандартов проведения опросов на высоком уровне, даже среди добросовестных интервьюеров.

Данный вид контроля работы интервьюера предполагает повторное посещение проверяющими инструкторами тех домохозяйств, опросы которых уже завершены. Повторное посещение респондентов должно носить случайный характер. Интервьюеры в принципе должны быть в курсе того, что проведение контрольных интервью возможно, но они не должны знать заранее, в каких домохозяйствах конкретно эти интервью будут проведены и какие вопросы будут заданы домохозяйству повторно.

В ходе контрольного интервью проверяющие выясняют, был ли интервьюер в домашнем хозяйстве, с кем именно велась беседа, задают несколько вопросов из вопросника.

Контрольные интервью должны занимать до 15 минут.

Программа контрольного интервью приведена в приложении № 11 «Анкета контрольного интервью». При подготовке к контрольному интервью проверяющий должен вписать в Анкету контрольного интервью из заполненных вопросников 3-5 вопросов с вариантами ответа на них респондентов. При этом целесообразнее отбирать вопросы, вероятность изменения ответов на которые, в период между интервью и контрольным интервью, незначительна (возраст членов домохозяйства, занятость, сведения о жилье и т.п.).

Разница в ответах во время контрольного и первоначального интервью, еще не говорит о том, что интервьюер выполнил свои обязанности недобросовестно (возможны случаи проведения контрольного интервью с разными респондентами; в разное время одни и те же респонденты могут сообщать разную информацию). Однако наличие неоднократно выявленных расхождений указывает на то, что надо дополнительно поработать с интервьюером на предмет поиска возможных причин таких расхождений.

#### **4.6. КОНТРОЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ ПО ТЕЛЕФОНУ**

Контроль качества работы интервьюера может быть проведен также по телефону. Преимуществами этого вида контроля является существенное сокращение потребности в затратах времени специалистов на выезды на места при увеличении охвата интервьюеров и домохозяйств контрольными мероприятиями. При проведении контроля необходимо вести тщательный учет домохозяйств, к которым обратились с контрольными вопросами и полученных или неполученных от них ответов.

Количество проверок по телефону не ограничено. Охват данными видами проверок должен быть максимально возможным относительно домохозяйств, которые не были включены в контрольные опросы или не посещены с опросом вместе с интервьюером (с учетом временного периода проведения обследования).

Проведение контроля качества работы интервьюера по телефону проводится также по Анкете контрольного интервью, приведенной в приложении № 11 к настоящей инструкции.

В случае явного несоответствия информационных данных респондента, полученных в ходе контрольного интервью, с начальными данными, предоставленными интервьюером, проверяющий обязан исправить начальные данные в вопросниках (красным цветом) и считать достоверной ту информацию, которая была получена в результате контроля.

#### **4.7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ РАБОТЫ ИНТЕРВЬЮЕРОВ**

По результатам проверки, проверяющий должен указать интервьюеру на все имеющиеся в его работе недостатки и помочь разобраться во всех непонятных для интервьюера вопросах.

Результаты проверок оформляются актами. Акт составляется в присутствии интервьюера по месту проведения проверки.

Проверяющий описывает выполненный в ходе проверки объем работ, подробно описывает все достоинства и недостатки, установленные при проверке интервьюера. Отмечается, выполняет ли интервьюер все требования и задания ТОГС, а также записываются предложения по улучшению работы интервьюера.

В случае выявления отсутствия адреса фактически опрошенного домохозяйства в «Списке отобранных адресов, включая резервный массив» интервьюер обязан исправить свою ошибку и провести опрос домохозяйства по одному из адресов, предоставленных ему ТОГС. Если выявлены неоднократные нарушения подобного рода, осуществляется 100%-ная проверка соответствия адресов опрошенных

домохозяйств форме № 3-отбор «Списка отобранных адресов, включая резервный массив», составленной ТОГС.

При выявлении каких-либо существенных и многочисленных несоответствий в ответах респондентов с данными вопросников, вопросники возвращаются интервьюеру на проведение повторных интервью. Если повторное интервью невозможно, интервьюер проводит дополнительные интервью по адресам формы № 3-отбор «Списка отобранных адресов, включая резервный массив», не задействованных при рекрутировании домохозяйств для участия в обследовании.

Акт составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр акта передается интервьюеру, второй представляется в ТОГС. К акту прилагаются Отчет по результатам проверки проведения опроса интервьюером, Анкеты контрольных интервью, заполненные по результатам проверки. Форма акта приведена в приложении № 12.

Результаты контрольных мероприятий являются основанием для применения определенных санкций к интервьюерам, не справляющихся со своими обязанностями. По итогам проверок работы интервьюеров рекомендуется подготовка общего обзора по обнаруженным ошибкам и анализ причин их возникновения.

#### **4.8. КОНТРОЛЬ ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ**

Как правило, компьютерные программы, применяемые для обработки итогов выборочных обследований, позволяют оценить как в целом качество информационного массива, так и качество работы отдельного интервьюера с точки зрения отклонения полученных результатов от средних значений («выбросы»).

В этих целях, прежде всего, рассматривается распределение ответов респондентов на вопросы на предмет выраженной асимметрии за счет ответов нескольких респондентов. При наличии «выбросов» необходимо определить, в каких вопросниках наблюдаются существенные отклонения от средних значений. Такие вопросники должны пройти повторный визуальный и телефонный контроль, а при необходимости возвращены интервьюеру на проведение повторного опроса.

Компьютерный контроль, в частности, может выявить наличие у интервьюера больше нормы ответов «затрудняюсь ответить» или «отказ от ответа». Это обстоятельство должно стать предметом обсуждения с конкретным интервьюером, а также специальным вопросом для включения в дальнейшем в программу обучения или инструктажа интервьюеров.

Вместе с тем, наибольшая ценность компьютерного контроля состоит в проверке логических связей, которые сложно полностью отследить при визуальном контроле вопросников. Задача отдела ТОГС, ответственного за организацию и проведение Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах, перед отправкой информационного фонда на Федеральный уровень добиться полного

отсутствия ошибок по «жестко» установленным правилам формально-логического контроля и минимального количества логических отступлений, которые данными правилами допускаются. Содержание и объем протокола контроля, полученного на Федеральном уровне по итогам Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах, представленных ТОГС, явится основным критерием оценки качества работы Регионального уровня .

---

Все понятия и определения, приведенные в данной инструкции, используются исключительно в целях организации и проведения Выборочного наблюдения доходов населения и участия в социальных программах.



**ПРИЛОЖЕНИЯ К ИНСТРУКЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОЧНОГО  
НАБЛЮДЕНИЯ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ  
В СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ**