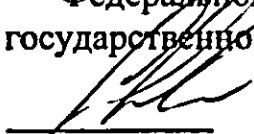




МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
(РОССТАТ)

*№ 72-У*

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Федеральной службы  
государственной статистики

  
П.А. Смелов

*«20» сентября 2021 г.*

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**о порядке проведения Всероссийской переписи населения 2020 года**  
**и сбора сведений о населении**

**I. О Всероссийской переписи населения**

Всероссийская перепись населения проводится в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» (далее – Закон о переписи населения).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2019 г. № 1608 «Об организации Всероссийской переписи населения 2020 года» установлено, что с 15 октября по 14 ноября 2021 года проводится очередная Всероссийская перепись населения (далее – перепись населения). На отдаленных и труднодоступных территориях, транспортное сообщение с которыми затруднено в период с 15 октября по 14 ноября 2021 года, перепись населения проводится до 20 декабря 2021 года (приказ Минэкономразвития России от 31 августа 2020 г. № 563 «Об утверждении Перечня отдельных и труднодоступных территорий и сроков проведения в них Всероссийской

переписи населения 2020 года» (зарегистрирован Минюстом России 8 октября 2020 г., № 60299).

### **1.1. Общие принципы переписи населения**

Перепись населения представляет собой сбор сведений о населении в целях формирования официальной статистической информации о демографических, экономических и социальных процессах в Российской Федерации.

**Основные положения переписи населения:**

**всеобщность охвата населения переписью. Учитывается каждый житель без исключения (но и без двойного счета) независимо от пола, возраста, гражданства, наличия права на проживание в данной местности и в данном жилище;**

**непосредственное получение сведений от населения через ответы на вопросы переписных листов;**

**самоопределение людей – при ответах на вопросы переписных листов не требуется предъявление документов, подтверждающих ответы;**

**защита информации, полученной при переписи населения. Об этом на каждом переписном листе имеется надпись: «Конфиденциальность гарантируется получателем информации». Согласно статье 8 Закона о переписи населения сведения о населении, содержащиеся в переписных листах, являются информацией ограниченного доступа, не подлежат разглашению или распространению и используются только в целях формирования официальной статистической информации, то есть публикуются только в виде сводных (цифровых) данных. Не публикуются данные об одном определенном человеке, семье или домохозяйстве. Лица, которые имеют доступ к сведениям о населении, содержащимся в переписных листах, и допустили утрату или разглашение этих сведений либо фальсифицировали их или содействовали их фальсификации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обязанность не разглашать информацию о населении, полученную в ходе проведения переписи населения, предусмотрена**

договорами, заключенными с гражданами, привлеченными к работе по проведению переписи населения.

## **1.2. Организация переписи населения**

Сбор сведений о населении проводится путем заполнения ответов на вопросы переписных листов при опросе населения в жилых и иных помещениях, в которых проживают (пребывают) опрашиваемые лица. Население может принять участие в переписи населения, самостоятельно заполнив переписные листы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-перепись) в период предоставления такой услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее также – ЕПГУ; Портал госуслуг).

На тех респондентов, которые не приняли участие в Интернет-переписи, переписчиком заполняются переписные листы со слов опрашиваемых. Переписчики проводят сбор сведений о населении, посещая жилые помещения, в которых проживает население. Лица, не принявшие участие в Интернет-переписи и не желающие предоставить о себе сведения переписчику по месту жительства или пребывания, могут принять участие в переписи населения на специально создаваемых на период сбора сведений о населении стационарных участках.

Вся территория Российской Федерации разделена на счетные участки (далее – СУ), которые объединены в переписные участки. За каждым СУ закреплен переписчик. Им проводится сбор сведений обо всем населении, проживающем на территории этого СУ. Контролером полевого уровня организуется и контролируется работа переписчиков, счетные участки которых входят в данный переписной участок.

Кроме того, организованы стационарные участки, куда люди (не имеющие жилья, не желающие пускать переписчика домой, те, кого трудно застать дома и тому подобные) смогут прийти и ответить на вопросы переписного листа. Каждый стационарный участок закрепляется за каким-либо переписным участком.

## **II. Основные принципы сбора сведений о населении**

При переписи населения .учету подлежат всё население, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, включая временно отсутствующих, а также лиц, временно находившихся на территории России, постоянное место жительства которых находится за границей.

Для этого при подготовке к переписи населения произведено разделение территории каждого населенного пункта страны на СУ, и за каждым СУ закреплен переписчик. Переписчик охватывает – переписью все население, постоянно проживающее и временно находящееся на территории его СУ.

### **2.1. Переписные документы**

Переписные листы Всероссийской переписи населения 2020 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2019 г. № 2648-р, состоят из трех форм – Л, П и В на бумажном носителе и являются машиночитаемыми документами. При переписи населения используются также формы контрольных и сопроводительных документов, утвержденные приказом Росстата от 30 декабря 2019 г. № 826 согласно пункту 2.1 статьи 7 Закона о переписи населения.

Форма и текст бланков переписных листов в электронной форме совпадают с формой и текстом бланков переписных листов на бумажном носителе в соответствии со статьей 7 Закона о переписи населения. При этом нумерация вопросов электронных переписных листов (далее – ЭПЛ) – сплошная без разделения на формы; нумерация вопросов в бумажных переписных листах (далее – БПЛ) – сплошная в пределах каждой формы.

ЭПЛ реализованы в виде услуги «Участие в переписи населения» на Портале Госуслуг и в Мобильном приложении переписчика (МПП) на специальных мобильных устройствах – планшетных компьютерах.

ЭПЛ включают вопросы Программы Всероссийской переписи населения 2020 года (приложение № 1), пояснения к ним и автоматизированные средства для заполнения ответов. Навигация по вопросам ЭПЛ и формальный

и логический контроль ответов производится автоматически.

Бумажная версия переписных документов также включает в себя вопросы Программы Всероссийской переписи населения 2020 года, разделенные на формы.

Форма С «Список лиц» – контрольный документ, который содержит адрес жилого помещения и список лиц, подлежащих Всероссийской переписи населения 2020 года в этом помещении (аналог вопросов 1 – 2 ЭПЛ).

«Переписной лист» форма Л включает 23 вопроса (аналог вопросов 3 – 25 ЭПЛ) и заполняется на лиц, постоянно проживающих в помещении, включая временно отсутствующих. На каждого человека заполняется отдельная форма Л.

«Переписной лист» форма В включает 7 вопросов (аналог вопросов 26 – 32 ЭПЛ) и используется для опроса тех, кто временно находился на территории Российской Федерации на момент счета населения и постоянно проживает за пределами Российской Федерации. Форма В рассчитана на восемь человек – по четыре человека на каждой стороне бланка.

«Переписной лист» форма П включает 10 вопросов (аналог вопросов 33 – 41 ЭПЛ) и содержит вопросы, характеризующие жилище (дом) в целом, каждое жилое помещение и жилищные условия каждого домохозяйства, проживающего в этом жилом помещении.

Форма Обложка «Обложка на переписные документы» отделяет бумажные переписные листы, заполненные в разных жилых помещениях. Обложка содержит краткую информацию о переписи населения для переписчиков и респондентов, а также вспомогательную информацию по заполнению формы С и вопросов формы Л.

Форма КС «Список лиц для контроля за заполнением переписных листов» – контрольный документ, необходимый для того, чтобы избежать двойного счета населения. Он составляется, если у человека два места

жительства и для переписи выбрано то место жительства, где переписчик проводит опрос.

Форма КС составляется в бумажном виде, если перепись проводится на БПЛ. В электронном виде форма КС создается автоматически, если лицо распределено в таблицу 1 ЭПЛ.

Форма СПР «Справка о прохождении переписи» выдается по окончании опроса и заполнения переписного листа всем бездомным (они переписываются по форме Л), лицам, на кого составлена форма В, а также лицам, на которых составлена форма КС, и которые до окончания переписи населения и контрольного обхода могут встретиться с переписчиком в другом месте жительства.

Эта справка подтверждает факт прохождения переписи. Если человек предъявляет переписчику справку о том, что он уже переписан в другом месте, переписчик его повторно не опрашивает и не вносит информацию о нем в переписные листы на своем счетном участке.

Форма Н «Сопроводительный бланк» – технический документ, необходимый для автоматизированного подсчета численности населения по населенным пунктам. Отдельный сопроводительный бланк в городских поселениях составляется на каждый счетный участок. В сельских поселениях сопроводительный бланк составляется на каждый населенный пункт или на часть населенного пункта, входящего в состав счетного участка.

Форма Н «Сопроводительный бланк» не заполняется переписчиками, использующими планшетные компьютеры для сбора сведений о населении, так как в электронной форме она формируется автоматически.

Подробная информация о заполнении переписных документов содержится в разделе IV «Порядок заполнения переписных документов».

Все переписчики помимо ЭПЛ или БПЛ используют бумажные форму 1 «Записная книжка переписчика» (далее – ЗКП) и схематический план

местности. Эти документы содержат информацию об адресах строений и помещений, перепись населения которых проводит переписчик на своем СУ.

**Запомните!**

Запись сведений в электронные переписные листы или переписные листы на бумажном носителе и составление Списка лиц (бумажная форма С) производится со слов опрашиваемых, без предъявления каких-либо документов, подтверждающих правильность ответов. В случае отсутствия кого-либо из опрашиваемых сбор сведений производится со слов других членов домохозяйства.

Все вопросы задаются именно так, как они сформулированы в переписных листах, и в той же последовательности.

Если на какой-либо вопрос опрашиваемый не смог или отказался ответить, то этот вопрос остается незаполненным.

При этом переписчик убеждает опрашиваемых принять участие в переписи населения, разъясняет ее цели и пользу для страны в целом и каждого ее жителя.

Варианты возможных причин отказов и их решений представлены в разделе VIII «Трудные ситуации».

**2.2. Дата и порядок сбора сведений о населении**

Все сведения о населении, вносимые в переписные документы, собираются на одну дату Всероссийской переписи населения 2020 года.

Сбор сведений о населении проводится по состоянию на момент учета населения 00:00 (по местному времени) 1 октября 2021 года.

Вопросы населению задаются относительно этого момента счета населения.

Например, дети, родившиеся после момента счета населения (после 00:00 1 октября 2021 года), не переписываются, а на тех, кто умер к моменту заполнения переписных документов, но был жив на момент счета, составляются переписные документы (переписчик максимально тактично опрашивает людей, у которых в этот период произошли трагические события).

Население, проживающее на территории каждого СУ, переписывается одним из следующих способов.

С 15 октября по 8 ноября все население Российской Федерации может принять участие в переписи населения, самостоятельно заполнив переписные листы в сети Интернет. Получить в сети Интернет услугу «Участие в переписи населения» могут те, кто имеет стандартную или подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации на Портале

Госуслуг.

При выборе услуги «Участие в переписи населения» на Портале Госуслуг респондент может выбрать или ввести адрес помещения, в котором он постоянно проживает (независимо от регистрации и прав на это помещение).

Один представитель жилого помещения на Портале Госуслуг может заполнить ЭПЛ на себя и остальных членов своего домохозяйства в этом помещении.

Для лиц, проживающих на территории Российской Федерации, предоставление сведений о себе и членах своего домохозяйства осуществляется в три шага.

Шаг 1. Указание адреса проживания и заполнение общей численности проживающих в помещении, числа домохозяйств и их состава (вопросы 1 и 2 на ЭПЛ; для переписи лиц на бумажных переписных листах – все вопросы формы С). На Портале Госуслуг можно переписать только лиц из своего домохозяйства. Если в помещении проживают лица другого домохозяйства, то они переписываются в сети Интернет под своей учетной записью.

Шаг 2. Заполнение сведений о себе и членах своего домохозяйства, включая временно отсутствующих (вопросы 3 – 25 для постоянно проживающих и вопросы 26 – 32 для временно находящихся на территории России на ЭПЛ; все вопросы переписных листов форм Л или В).

Шаг 3. Заполнение сведений о жилищных условиях в помещении (вопросы 33 – 41 на ЭПЛ; вопросы переписного листа формы П).

С согласия респондента в ЭПЛ на Портале Госуслуг предзаполняются из административных источников следующие вопросы: пол, дата рождения, место рождения, гражданство, а также отдельные вопросы о жилищных условиях. Пользователям предоставляется возможность изменения предзаполненных значений.

В течение всего периода Интернет-переписи предусмотрена возможность отправки запроса в техподдержку Портала Госуслуг 24 часа в сутки.



После завершения заполнения ЭПЛ для каждого прошедшего перепись респондента формируются уникальные коды подтверждения прохождения переписи, в которых содержится закодированная информация о реквизитах переписного листа, идентификаторе домохозяйства, поле респондента и его родственных отношениях с членами домохозяйства.

По окончании прохождения переписи на Портале Госуслуг формируется QR-код на домохозяйство, содержащий информацию о результатах прохождения переписи.

QR-код включает в себя коды подтверждения прохождения переписи на каждое лицо в домохозяйстве. Коды подтверждения состоят из 28 символов, структура кодов описана в пункте 3.6.5 настоящей Инструкции. Коды подтверждения прохождения переписи (на каждого переписанного в помещении) и QR-код (один на домохозяйство, содержащий информацию обо всех членах домохозяйства) направляются в личный кабинет пользователя Портала Госуслуг и сохраняются до момента, пока пользователь не удалит их после предоставления переписчику, а также доставляются по всем имеющимся в карточке пользователя контактными каналам (уведомления на мобильный телефон тем пользователям, у которых установлено приложение Госуслуги, и они дали разрешение на отправку им пуш-уведомлений). Эти же коды доставляются переписчикам соответствующих счетных участков и отображаются в их списках адресов.

С 18 октября по 14 ноября по всем адресам переписчиками осуществляется обход всех помещений счетных участков. Респондентам, прошедшим Интернет-перепись, при посещении помещения переписчиком достаточно предоставить переписчику коды подтверждения участия в переписи или QR-код. Переписчик сверяет коды подтверждения прохождения переписи или QR-код с кодами в списке адресов. При отсутствии кодов подтверждения участия в переписи и QR-кода переписчик проверяет прохождение переписи жителями помещения, сверив их ответы на вопросы переписного листа о поле, возрасте и родственных отношениях в домохозяйстве. Если кто-то из постоянно

проживающих или временно находившихся по состоянию на 1 октября 2021 года в данном помещении не был переписан на Портале Госуслуг, переписчик проводит их перепись.

В случае готовности населения пройти Интернет-перепись переписчик оказывает консультативную помощь и позже уточняет, все ли жители помещения прошли Интернет-перепись.

Для обеспечения полноты и точности учета населения переписчик обходит 100% жилых и нежилых помещений в пределах своего СУ (при необходимости – обходит неоднократно) и получает сведения о населении, проживающем в этих помещениях, посредством их личного опроса и заполнения с их слов переписных листов. В случае поломки мобильного устройства переписчика или нежелания респондента переписываться на ЭПЛ переписчик заполняет БПЛ с последующим переносом информации на ЭПЛ.

С 15 октября 14 ноября 2021 г. функционируют стационарные участки. С 15 по 17 октября 2021 г. опрос населения и заполнение переписных листов на стационарных участках проводят контролеры полевого уровня и уполномоченные по вопросам переписи. С 18 октября по 14 ноября 2021 г. опрос населения и заполнение переписных листов на стационарных участках проводят переписчики и контролеры полевого уровня.

Лица, не принявшие участие в Интернет-переписи и не желающие предоставить о себе сведения переписчику по месту жительства или пребывания, могут переписаться на стационарном участке.

По переписанным на стационарном участке лицам формируются коды подтверждения с информацией о результатах прохождения переписи на каждого члена домохозяйства аналогично переписи на ЕПГУ.

С 19 октября по 14 ноября на каждом СУ контролером полевого уровня совместно с переписчиком проводится выборочный контрольный обход жилых помещений, проверка полноты охвата переписью всех проживающих в помещениях, попавших в контрольный обход, и проверка правильности заполнения переписных документов на всех проживающих в данном

жилом помещении; количество проверенных помещений составляет не менее 10% от всех помещений в Списке помещений переписчика.

### **2.3. Место переписи**

Учету при переписи населения подлежит все население (независимо от гражданства), постоянно проживающее на территории Российской Федерации, включая временно отсутствующих. Также переписи по сокращенной программе подлежат люди, постоянно проживающие в другом государстве, но находившиеся на территории России на момент счета населения (00:00 1 октября 2021 года).

Для переписи населения переписчик обходит все жилые помещения в домах, расположенных на территории его счетного участка, а также иные помещения, где проживают или могут проживать люди. Эти жилые и нежилые строения перечислены в таблице 3 Записной книжки переписчика и обозначены на Схематическом плане счетного участка. В каждом помещении переписчик проводит опрос проживающего в нем населения.

Для целей переписи населения жилым помещением считается:

1) квартира в многоквартирном доме (включая квартиру в общежитии квартирного типа);

2) индивидуальный (одноквартирный) дом (изба, сторожка, коттедж или другое одноквартирное строение);

3) комната в общежитии (неквартирного типа);

4) номер, комната в гостинице и других организациях для временного пребывания населения, где есть постоянно проживающие;

5) любое другое помещение, приспособленное для жилья (например, вагончик, бытовка, хозблок, баржа);

6) палата, отделение и другое (в зависимости от того, как ведется учет в соответствующих организациях) в учреждениях социального и медицинского назначения (например, домах ребенка, детских домах, школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных (коррекционных) школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, детских домах-школах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, в больницах для больных с хроническими заболеваниями), в казармах, местах лишения свободы, религиозных организациях.

Переписываются также бездомные.

#### **2.4. Население**

Переписывается каждый человек. При этом опрос и учет населения проводится по домохозяйствам.

##### **2.4.1. Домохозяйство**

Домохозяйством для целей переписи населения считаются 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 и из одного человека, живущего самостоятельно и обеспечивающего себя пищей и всем необходимым для жизни.

Большая часть домохозяйств – это семейные домохозяйства, состоящие из родственников.

Люди сами определяют, одним домохозяйством они живут или разными домохозяйствами. Однако следует иметь в виду, что:

1) снимающие жилое помещение у отдельных граждан в состав домохозяйства владельца жилья не входят, а считаются отдельными домохозяйствами;

2) те, кто постоянно проживает в общежитиях, гостиницах, пансионатах, учитываются как самостоятельные домохозяйства;

3) работники (обслуживающий персонал), живущие в служебных

помещениях или квартирах (комнатах) при учреждениях социального и медицинского назначения, где они работают (например, врачи в больницах, воспитатели в детских домах и так далее), составляют отдельные домохозяйства.

В каждом таком помещении могут проживать люди, составляющие как одно домохозяйство, так и несколько (в зависимости от того, совместно они ведут хозяйство или по отдельности).

Домохозяйства, проживающие в обычных жилых помещениях (типы жилых помещений «1» – «5» пункта 2.3), называются частными домохозяйствами.

Люди, которые постоянно живут в учреждениях социального и медицинского назначения (детских домах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, больницах и тому подобных), казармах, местах лишения свободы, религиозных организациях (тип жилых помещений «6» пункта 2.3), образуют коллективные домохозяйства. Это совместно проживающие группы людей, обычно объединенные общей целью, подчиненные общим правилам и совместно питающиеся. Работники учреждений (обслуживающий персонал), которые живут в помещениях при учреждениях, не входят в состав коллективных домохозяйств и переписываются в обычном порядке, как частные домохозяйства.

Бездомные составляют отдельные домохозяйства, которые могут состоять из одного человека или из группы лиц, связанных или не связанных родством. Эти лица не имеют места жительства, носят свои пожитки с собой и ночуют там, где придется (например, на чердаках, в подвалах, пустующих домах, на вокзалах).

#### **2.4.2. Кого следует переписывать**

<p>Население переписывается по месту своего постоянного (обычного) жительства.</p>
--

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 по месту жительства (прописан).

В каждом помещении переписи подлежат все люди, постоянно (обычно) проживающие в нем, включая и тех, кто на момент переписи временно отсутствовал.

Перед началом заполнения переписных листов переписчик в первую очередь выясняет, кто из находящихся в жилом помещении проживает в нем постоянно.

Обращаем внимание на порядок переписи отдельных категорий населения:

1) лица, постоянно проживающие в данном помещении и выехавшие в командировку в другой населенный пункт России или за границу, включая командировки по линии органов государственной власти, на работу по контракту с российскими или зарубежными организациями (включая работу вахтовым методом) или учебу на срок менее 1 года, а также выехавшие, независимо от срока, с целью отдыха, лечения, посещения родственников или знакомых, религиозного паломничества и тому подобного, переписываются по месту их постоянного жительства в России с отметкой о временном отсутствии (для БПЛ – в графы 1 и 2 таблицы 1 формы С; для ЭПЛ – вопрос 2.4.1 «Причина отсутствия», вопрос 2.4.2 «Период отсутствия»);

2) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Российской Федерации, но на 00:00 1 октября 2021 года находящиеся за пределами Российской Федерации в связи со служебной командировкой или выполнением служебных обязанностей по линии органов государственной власти сроком от одного года и более (включая находящихся вместе с ними членов их семей), переписываются по месту их нахождения за рубежом соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

3) студенты (курсанты), обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, проживающие по месту обучения, переписываются по месту их учебы;

4) дети, обучающиеся в образовательных организациях общего образования интернатного типа, проживающие по месту обучения, но возвращающиеся в свои домохозяйства по выходным, на каникулы и тому подобное, переписываются дома вместе со своим домохозяйством с отметкой о временном отсутствии (для БПЛ – в графы 1 и 2 таблицы 1 формы С; для ЭПЛ – вопрос 2.4.1 метка «в гостях, на отдыхе, лечении, учеба по дошкольной, общей или дополнительной программе образования, арестован», вопрос 2.4.2 «Период отсутствия»);

5) лица, призванные на военные сборы, переписываются дома вместе с членами их домохозяйств с отметкой о временном отсутствии (для БПЛ – в гр. 1 и 2 таблицы 1 формы С; для ЭПЛ – вопрос 2.4.1 метка «в гостях, на отдыхе, лечении, учеба по дошкольной, общей или дополнительной программе образования, арестован», вопрос 2.4.2 «Период отсутствия»);

6) военнослужащие и гражданское население (включая членов семей военнослужащих), проживающие на территориях закрытых административно-территориальных образований, закрытых военных городков, воинских частей и организаций, имеющих систему пропусков, переписываются по месту их нахождения соответствующими федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся данные объекты;

7) военнослужащие, проживающие со своими домохозяйствами вне территорий закрытых административно-территориальных образований, закрытых военных городков, воинских частей и организаций, имеющих систему пропусков, переписываются вместе с членами их домохозяйств в общем порядке;

8) граждане Российской Федерации, являющиеся членами экипажей

российских торговых и пассажирских судов, находящихся в дальнем плавании, переписываются с отметкой о временном отсутствии в том месте, где постоянно проживает домохозяйство, в состав которого они входят (для БПЛ – в графы 1 и 2 таблицы 1 формы С; для ЭПЛ – вопрос 2.4.1 метка «работа», вопрос 2.4.2 метка «менее 12 месяцев»). Не имеющие домохозяйства члены экипажей судов, зарегистрированные по судну или по организации, в которой работают, переписываются до выхода в море по месту нахождения организации;

9) находящиеся в местах предварительного заключения лица, подвергнутые административному аресту, задержанные по подозрению в совершении преступления, находящиеся под следствием, а также лица, в отношении которых приговор не вступил в силу, переписываются по месту своего постоянного (обычного) жительства с отметкой о временном отсутствии (для БПЛ – в графы 1 и 2 таблицы 1 формы С; для ЭПЛ – вопрос 2.4.1 метка «в гостях, на отдыхе, лечении, учебе по дошкольной, общей или дополнительной программе образования, арестован», вопрос 2.4.2 «Период отсутствия»);

10) находящиеся в местах предварительного заключения лица, в отношении которых приговор вступил в законную силу, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также находящиеся в местах предварительного заключения лица, не имеющие места постоянного жительства на территории России (независимо от того, осуждены они или нет), переписываются по месту их нахождения соответствующими федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся эти объекты;

11) постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане (то есть лица, имеющие гражданство зарубежного государства) и лица без гражданства переписываются по месту их жительства в общем порядке;



12) лица (независимо от их гражданства), прибывшие в Российскую Федерацию на работу по контрактам российских и иностранных организаций (кроме иностранных граждан, работающих в представительствах иностранных государств и международных организаций) или учебу на срок 1 год и более, переписываются как постоянные жители России там, где они обычно проживают в Российской Федерации (независимо от того, когда они прибыли – 25 сентября 2021 года или месяц тому назад, или два года тому назад);

13) лица (независимо от их гражданства), прибывшие в Российскую Федерацию из зарубежных стран (включая государства – участники СНГ) на постоянное жительство или в поисках убежища (независимо от того, получили они разрешение на жительство или нет), переписываются как постоянные жители Российской Федерации в том месте, где они находятся на момент переписи;

14) лица, проживающие в гостиницах, больницах, домах отдыха, санаториях и подобных учреждениях и не имеющие другого места жительства, переписываются в этих учреждениях;

15) лица, не имеющие постоянного места жительства (например, бездомные), переписываются там, где они находятся на момент переписи;

16) лица, временно находившиеся на территории Российской Федерации на момент счета населения и постоянно проживающие за рубежом (включая государства – участники СНГ), подлежат переписи по сокращенной программе (БПЛ – форма В; ЭПЛ – вопросы 26 – 32). К ним относятся:

лица (независимо от их гражданства), прибывшие в Российскую Федерацию на работу или учебу на срок менее 1 года;

лица (независимо от их гражданства), прибывшие в Российскую Федерацию с целью отдыха (включая туризм), лечения, посещения родственников или знакомых, религиозного паломничества;

транзитные мигранты (лица, находящиеся в России по пути в другую

страну).

### **2.4.3. Кто не переписывается**

При Всероссийской переписи населения 2020 не переписываются:

1) лица, выехавшие в командировку на работу по контрактам с российскими или зарубежными организациями (включая работу вахтовым методом) или учебу на срок 1 год и более (независимо от того, сколько времени они находились в отъезде и сколько осталось до их возвращения, когда они убыли – 25 сентября, месяц или год назад);

2) иностранные граждане, работающие в представительствах иностранных государств в Российской Федерации, и проживающие с ними члены их домохозяйств;

3) иностранные граждане, работающие в представительствах международных организаций;

4) иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в составе делегаций иностранных государств или международных организаций.

### **2.4.4. Два места жительства**

При опросе людей в каждом помещении переписчик выясняет, нет ли у опрашиваемых другого места жительства. Если есть, то опрашиваемый сам определяет, где он будет переписываться. В случае затруднения опрашиваемого при выборе места переписи предпочтение отдается тому месту жительства, где проживает его домохозяйство (семья, ребенок, ближайшие родственники, с кем он ведет общее хозяйство).

Например:

1) если мужчина проживает с женой и ребенком в квартире жены, но также часто ночует у престарелых родителей, в квартире которых он прописан (или имеет квартиру, в которой прописан), то предпочтение следует отдать месту его проживания с домохозяйством, то есть с женой и ребенком;

2) если опрашиваемый живет в общежитии по месту работы, а на выходные или свободные от работы дни уезжает к жене и детям, которые

проживают в другом населенном пункте, данное лицо переписывается в месте, где проживает его домохозяйство. В таком же порядке переписываются лица, работающие вахтовым методом;

3) если опрашиваемый имеет дом в деревне или в садоводческом товариществе и часть года проводит там, а в остальное время живет в другом месте (например, в городской квартире), то переписывается он там, где проводит бóльшую часть времени в году.

**2.4.5. Как определить, кого переписывать в конкретном помещении**  
Заполнение переписных листов в каждом жилом помещении начинается с вопросов 1 и 2 ЭПЛ. По ответам на вопросы 2.1 – 2.5.2 МПП автоматически распределяет всех опрошенных на тех, кто переписывается в этом помещении, и тех, кто переписывается по другому адресу (либо не подлежит Всероссийской переписи населения). В МПП заложены правила перехода между вопросами ЭПЛ внутри помещения в зависимости от ранее заполненных вопросов (раздел 4.2 Руководства пользователя МПП<sup>1</sup>).

В случае использования БПЛ такие вопросы переписчиком задаются при составлении формы С «Список лиц», куда записывается адрес помещения, и респонденты распределяются в таблицу 1 «Список лиц, постоянно проживающих в этом помещении» и таблицу 2 «Список лиц, временно проживающих в этом помещении и постоянно проживающих в другом месте».

Для этого переписчиком задаются жителям следующие вопросы:

«Кто из присутствующих проживает в этом помещении постоянно?»

«Кто еще, кроме этих людей, проживает здесь постоянно, но отсутствует, по какой причине и сколько времени?»

«Находился ли (останавливался ли) в этом помещении на момент счета населения (00:00 1 октября) кто-либо, постоянно проживающий в другом населенном пункте или государстве?»

---

<sup>1</sup> Рабочая документация, разработанная в рамках Государственного контракта от 27 сентября 2019 г. № 83-ВРН/242-2019-2020/РОСТЕЛЕКОМ-1.

При выяснении этих вопросов возможны различные случаи, описанные в приведенной ниже таблице.

### Порядок переписи населения в жилом помещении, где проводится опрос<sup>1</sup>

Категории населения	По состоянию на момент счета населения	Какие формы бумажных переписных документов составляются
1. Лица, обычно здесь проживающие, независимо от того, прописаны они в данном помещении или нет (например, муж, прописанный у родителей, или люди, снимающие помещение у жителей этой квартиры)	Проживали здесь	таблица 1 формы С; форма Л; форма П; форма КС (если есть вероятность, что их переписут в другом месте жительства)
2. Лица, прибывшие в это место жительства на срок 1 год и более на работу, учебу по профессиональной образовательной программе или для других целей (независимо от гражданства и от того, откуда и когда они прибыли)	Проживали здесь	
3. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, прибывшие в Россию на постоянное жительство или в поисках убежища (независимо от того, оформили они разрешение на жительство или нет)	Проживали здесь	
4. Лица, имеющие два и более места жительства и выбравшие местом своего постоянного (обычного) жительства то помещение, где проводится опрос	Присутствовали или отсутствовали в месте постоянного жительства	таблица 1 формы С; форма Л; форма П; форма КС; выдать форму СПР (если есть вероятность застать этого человека во втором месте жительства)
5. Лица, имеющие два и более места жительства и выбравшие местом своего постоянного (обычного) жительства другое помещение	Присутствовали или отсутствовали в месте постоянного жительства	В данном жилом помещении не переписываются. Переписываются в помещении, где они постоянно проживают. Если в помещении, где они постоянно проживают, о них некому дать сведения, то переписчик заполняет комплект контрольных переписных листов, см. раздел V; форма Обложка, сверху записывается КПЛ; таблица 1 формы С; форма Л; форма П
6. Дети, обучающиеся в школах-интернатах и возвращающиеся домой на выходные и каникулы. Дети, посещающие круглосуточные или санаторные дошкольные образовательные учреждения. Дети, находящиеся в течение рабочей	Отсутствовали дома	таблица 1 формы С (в графе 2 проставляется причина отсутствия, в графе 3 – время отсутствия); форма Л; форма П

<sup>1</sup> Иностранцы граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации, переписываются в общем порядке, то есть на них распространяются те же правила, что и на граждан Российской Федерации.

недели у бабушек, нянь и тому подобное, и возвращающиеся на выходные к родителям		
8. Лица, обычно здесь проживающие и уехавшие на срок до 1 года (включая командировку, работу, в том числе вахтовым методом, учебу, военные сборы, арест, другие причины)	Отсутствовали дома	таблица 1 формы С (в графе 2 проставляется причина отсутствия, в графе 3 – время отсутствия); форма Л; форма П
9. Постоянные жители Российской Федерации, находившиеся в плавании (моряки) в составе экипажей российских торговых, пассажирских и рыболовных судов	1) Живущие в свободное от плавания время в обычных жилых помещениях со своим домохозяйством, переписываются в составе этого домохозяйства	1) таблица 1 формы С (в графе 2 проставляется причина отсутствия; в графе 3 – время отсутствия); форма Л; форма П
	2) Прописанные по судну или по организации, в которой они работают (не имеющие домохозяйства), переписываются до выхода в море по месту нахождения организации	2) таблица 1 формы С форма Л; форма П
10. Лица, временно находившиеся в данном помещении и проживающие постоянно в другом месте на территории Российской Федерации (например, приехавшие на работу (включая работу вахтовым методом) или учебу на срок менее 1 года, или прибывшие сюда на отдых, лечение и тому подобное)	1) Находились в этом помещении	1) таблица 2 формы С  Если в помещении, где они постоянно проживают, о них некому дать сведения, то переписчиком заполняется комплект контрольных переписных листов, см. раздел V: форма Обложка, сверху записывается КПЛ; таблица 1 формы С; форма Л; форма П
	2) Прибыли позднее (например, 5 октября 2021 г.)	2) В данном жилом помещении не переписываются. Переписываются в помещении, где они постоянно проживают.  Если не переписаны в помещении, где они постоянно проживают и там о них некому дать сведения, то переписчик заполняет комплект контрольных переписных листов, см. раздел V: форма Обложка, сверху записывается КПЛ; таблица 1 формы С; форма Л; форма П

11. Лица, временно находившиеся в данном помещении и проживающие постоянно за рубежом	1) Находились в этом помещении	1) таблица 2 формы С; форма В; выдать форму СПР
	2) Были в Российской Федерации, но в это помещение прибыли позднее и нигде не были переписаны	2) форма В; выдать форму СПР
12. Лица, уехавшие в другое место жительства на срок 1 год и более (включая командировку, работу, учебу по профессиональной образовательной программе, военную службу, отбывание наказания, другие причины)	Отсутствовали в этом помещении	В данном помещении не переписываются. Выехавшие в другой регион Российской Федерации переписываются по месту нахождения. Граждане Российской Федерации, находящиеся за рубежом в связи с длительной служебной командировкой или выполнением служебных обязанностей по линии органов государственной власти Российской Федерации (включая членов их семей) сроком на 1 год и более, переписываются соответствующими федеральными органами исполнительной власти

**Порядок переписи населения в учреждениях социального и медицинского назначения, гостиницах, религиозных организациях**

Категории населения	По состоянию на момент счета населения	Какие формы бумажных переписных документов составляются
1. Дети, проживающие в домах ребенка (родившиеся до 00:00 1 октября 2021 г. и ранее), в детских домах, школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Находились здесь или поступили позднее (например, 5 октября 2021 г.), кроме детей, родившихся после 00:00 1 октября 2021 г.	таблица 1 формы С; форма Л; форма П На детей, родившихся после 00:00 1 октября 2021 г., никакие документы не составляются
2. Лица, пребывающие в больницах:		
2.1. Пациенты, у которых в другом месте на территории Российской Федерации есть место постоянного жительства	Присутствовали в данном учреждении	Переписываются по месту их постоянного жительства. Если в помещении, где они постоянно проживают, о них некому дать сведения, то переписчик заполняет комплект контрольных переписных листов, см. раздел V: форма Обложка, вверху записывается КПЛ; таблица 1 формы С; форма Л; форма П
2.2. Пациенты, прибывшие сюда на лечение из-за рубежа (включая государства-участники СНГ)	1) Находились здесь	1) форма В; выдать форму СПР
	2) На момент счета населения находились в Российской Федерации, но поступили в больницу 1 октября	2) Если у больных есть форма СПР, то они не переписываются. Если формы СПР нет: форма В; выдается форма СПР

	2021 г. и позднее	
	3) Прибыли в Российскую Федерацию 1 октября 2021 г. и позднее	3) Документы не составляются
2.3. Пациенты, у которых нет другого места жительства	1) Находились здесь	1) таблица 1 формы С; форма Л; форма П; выдается форма СПР
	2) Поступили в больницу 1 октября 2021 г. и позднее	2) Если у больных есть форма СПР, то они не переписываются. Если формы СПР нет: таблица 1 формы С; форма Л форма П; выдается форма СПР
3. Лица, проживающие в домах-интернатах для престарелых и инвалидов и подобных учреждениях	1) Находились в учреждении	1) таблица 1 формы С; форма Л; форма П
	2) Поступили 1 октября 2021 г. и позднее	2) Если заявят, что не были переписаны ранее: таблица 1 формы С; форма Л; форма П
4. Лица, пребывающие в гостиницах:		
4.1. Лица, у которых на территории России есть другое место постоянного жительства	Присутствовали в гостинице	1) Если по месту жительства есть кому сообщить сведения об этом лице переписчику, то никаких документов в гостинице не составляется.
		2) Если в помещении, где они постоянно проживают, о них некому дать сведения, то переписчик заполняет комплект контрольных переписных листов, см. раздел V: форма Обложка, сверху записывается КПЛ; таблица 1 формы С; форма Л; форма П
4.2. Лица, прибывшие сюда из-за границы на срок менее 1 года в командировку, на работу или учебу, с другими целями	1) Находились здесь	1) форма В; выдать форму СПР
	2) Находились в Российской Федерации, но поселились в гостиницу 1 октября 2021 г. и позднее	2) Если у опрашиваемых есть форма СПР, то они не переписываются. Если формы СПР нет: форма В; выдается форма СПР
	3) Прибыли в Российскую Федерацию 1 октября 2021 г. и позднее	3) Никаких документов не составляется

4.3. Лица, у которых нет другого места жительства	1) Находились здесь	1) таблица 1 формы С; форма Л; форма П; выдается форма СПР
	2) Поселились в гостиницу 1 октября 2021 г. и позднее	2) Если у опрашиваемых есть форма СПР, то они не переписываются, если формы СПР нет: таблица 1 формы С; форма Л; форма П; выдается форма СПР
5. Лица, проживающие в монастырях и других религиозных организациях, не имеющие другого места жительства	1) Находились в монастыре	1) таблица 1 формы С; форма Л; форма П; выдается форма СПР
	2) Поступили 1 октября 2021 г. и позднее	2) Если заявят, что не были переписаны ранее: таблица 1 формы С; форма Л; форма П; выдается форма СПР

На бездомных заполняются:

Для ЭПЛ – вопросы 1 – 1.8, 2 – 2.5.2, 3 – 19.1, 33 (при отмеченной в вопросе 1.8 метке «бездомный» в вопросе 33 автоматически проставляется метка «бездомный», вопросы, не подлежащие заполнению, МПП пропускает автоматически).

Для БПЛ:

форма Обложка;

таблица 1 формы С;

форма Л (вопросы 1 – 17.1);

форма П (в вопросе 1 метка «бездомный»);

выдается форма СПР.

При составлении формы П в коллективных домохозяйствах (в учреждениях социального и медицинского назначения, казармах, местах лишения свободы, религиозных организациях), в гостиницах и на бездомных заполняются только реквизиты на стороне П1 (номера переписного и счетного участков, номер помещения в пределах счетного участка) и вопрос 1 для проживающих в гостинице или бездомных.



### **III. Организация работы переписчика**

Задача переписчика состоит в том, чтобы охватить переписью все население, проживающее на территории счетного участка, получить полные и достоверные ответы на вопросы переписных документов.

Переписчик обеспечивает сохранность переписной информации в переписных документах на бумажном носителе и на мобильных устройствах с МПП и не допускает нарушения запрета на разглашение полученной информации.

Во время работы переписчику оказывают помощь органы внутренних дел, дежурные и консьержи, старшие по улице, дому, подъезду. Через контролера полевого уровня или уполномоченного по вопросам переписи переписчик обращается за необходимой в работе помощью в управления жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ), расчетные центры по оплате коммунальных услуг (РЦ), товарищества собственников жилья (ТСЖ), жилищные кооперативы (ЖК), домовые комитеты, к дежурным и консьержам в подъездах или домах, а также в организации и ведомства, имеющие жилой фонд.

Придя в жилое помещение, переписчик рассказывает его жителям о Всероссийской переписи населения 2020 года, подчеркивает важность ответов на вопросы переписного листа и информирует об обязанности работников переписи не разглашать полученные сведения и об их ответственности за утрату и (или) разглашение таких сведений.

#### **3.1. Функции переписчика**

Основными работами, выполняемыми переписчиком, являются:

проведение Всероссийской переписи населения 2020 года на счетном участке путем посещения каждого жилого помещения и нежилого помещения, где может проживать население, и заполнение переписных документов на население, не прошедшее до этого перепись в сети Интернет или на стационарном участке;

выполнение указаний контролера полевого уровня по сбору информации о населении и ее проверке;

уточнение полноты переписи у населения, переписанного в сети Интернет и, при необходимости, уточнение данных в переписных листах;

ежедневное заполнение записной книжки переписчика информацией о проведенной за день работе и информирование контролера полевого уровня о количестве переписанных лиц;

участие в работе стационарных участков и мобильных бригад переписчиков и контролеров полевого уровня для сбора сведений о населении в краткосрочных стационарных участках и в помещении переписного участка;

контрольный обход помещений совместно с контролером полевого уровня для проверки полноты и правильности проведения Всероссийской переписи населения 2020 года;

подсчет итогов о численности переписанного населения по счетному участку, заполнение сопроводительных документов на переписные документы по счетному участку;

сдача заполненных переписных листов на бумажном носителе или с мобильных устройств с заполненными ЭПЛ и иных материалов переписи контролеру полевого уровня;

обеспечение на соответствующем счетном участке хранения переписных документов на бумажном носителе и мобильных устройствах с МПП, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со статьей 8 Закона о переписи населения).

Перед началом выполнения вышеперечисленных работ переписчик проходит обучения порядку проведения Всероссийской переписи населения 2020 года и сбора сведений о населении.

### **3.2. Функции, выполняемые на стационарном участке**

Основными работами, выполняемыми на стационарном участке, являются:

проведение Всероссийской переписи населения 2020 года

на стационарном участке путем консультирования населения по выбору способа участия в переписи населения, а также путем опроса и заполнения переписных листов на население, пришедшее на стационарный участок для прохождения переписи вне своего жилого помещения, или по телефону;

распределение заполненных на стационарном участке переписных листов по счетным участкам в соответствии с адресами проживания населения;

разбор и проверка в период проведения Всероссийской переписи населения 2020 года заполненных форм контрольных документов по адресам, входящим в переписной участок, к которым относится стационарный участок;

проверка (при наличии) бумажных переписных листов, заполненных переписчиками счетных участков, относящихся к тому же переписному участку, что и стационарный участок;

ежедневный и итоговый подсчет результатов работы на стационарном участке и передача их для учета в результатах работы переписного участка, заполнение сопроводительных документов;

обеспечение на соответствующем стационарном участке хранения переписных документов на бумажном носителе (при наличии) и мобильных устройств с МПП, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со статьей 8 Закона о переписи населения).

Стационарные участки в основном организуются в помещениях переписных участков, где функционал стационарного участка возлагается на контролеров полевого уровня с привлечением по возможности переписчиков, не занятых временно сбором сведений о населении на своем счетном участке. В помещениях МФЦ при размещении в них стационарных участков в период с 15 октября по 14 ноября 2021 г. организуется работа обученного инструктора районного уровня, в период обучения которого привлекается к исполнению функций на стационарном участке уполномоченный по вопросам переписи.

### 3.3. Календарь

Переписчики и инструкторы районного уровня выполняют работу в соответствии с контрактом, заключаемым с ними сроком на 1 календарный месяц.

Рабочее время переписчика распределено следующим образом:

с 15 по 17 октября проводится обучение и тестирование переписчиков, получение инструментария для работы, ознакомление с границами счетного участка, получение бумажных переписных листов, мобильного устройства и иных переписных документов, список помещений (информация по каждому помещению), схематический план счетного участка;

с 18 октября по 14 ноября переписчиком проводится перепись населения, заполняются переписные документы на бумажном носителе или электронные переписные листы на мобильном устройстве;

с 19 октября по 14 ноября переписчиком совместно с контролером полевого уровня проводится выборочный контрольный обход жилых помещений, по окончании сбора сведений о населении – подсчитываются результаты переписи на счетном участке и сдается переписной материал контролеру полевого уровня.

Переписчик ежедневно в установленное время является на переписной участок или связывается с контролером полевого уровня для проверки заполненных переписных документов на бумажном носителе или на МПП. По замечаниям контролера полевого уровня исправляются ошибочные или неполные записи, в сложных случаях при повторном посещении жилого помещения. Переписчик ежедневно передает информацию о числе помещений и численности населения, переписанных на этот день, получает информацию о респондентах этого счетного участка, переписавшихся на стационарном участке и о переписавшихся через ЕПГУ. Получение информации на МПП о переписавшихся на стационарном участке и на ЕПГУ при наличии доступа к сети Интернет производится через функцию синхронизации МПП, а при отсутствии связи – от контролера полевого уровня.

Инструктор районного уровня ежедневно находится в помещении МФЦ, проводит консультирование и оказание практической помощи населению, пришедшему в МФЦ, по выбору способа участия в переписи населения, по корректному заполнению переписных листов, вплоть до ввода по просьбе респондента данных в электронные переписные листы с использованием специализированного мобильного приложения на планшетных компьютерах.

### **3.4. Обучение переписчиков**

Обучение переписчиков и инструкторов районного уровня проводит контролер полевого уровня или уполномоченный по вопросам переписи в течение трех дней. Обучение порядку проведения Всероссийской переписи населения 2020 года и сбора сведений о населении организуется с использованием инструктивных материалов и учебного курса, предоставляемых Росстатом.

Одновременно проводятся практические занятия по ведению опроса населения, пробному заполнению переписных документов с последующим анализом ошибок и разъяснением всех возникающих трудностей. По окончании обучения каждый переписчик и инструктор районного уровня проходит тестирование. В случае получения положительного результата по тестированию они допускаются к выполнению работ по переписи населения.

Переписчики, оснащенные мобильными устройствами с МПП, помимо данной инструкции изучают Руководство пользователя МПП, доступное в электронном виде в соответствующем разделе меню Переписчик МПП. Руководство пользователя МПП содержит описание функционала МПП и работы с ним переписчика при проведении переписи населения средствами МПП.

### **3.5. Ознакомление с границами счетного участка, получение и подготовка инструментария**

До начала опроса населения переписчик сверяет состав своего СУ с данными контролера полевого уровня после предпереписной проверки и, при необходимости, вносит уточнения в списки строений и помещений и в схематический план местности. Если по результатам предпереписной

проверки контролером полевого уровня были внесены изменения в списки адресов и/или на схематический план местности переписного участка, то такие же изменения должны быть в списках адресов и схематических планов соответствующих счетных участков.

В случае использования МПП эти изменения автоматически попадают на планшетный компьютер переписчика СУ только при наличии доступа к сети Интернет и автоматической инициализации планшетного компьютера: контролер полевого уровня посредством функционала синхронизации данных в мобильном приложении предпереписной проверки отправляет уточненные списки адресов на федеральный уровень, а переписчик посредством функционала автоматической инициализации получит соответствующие данные для своего СУ. Этот функционал подробно описан в разделе 4.1 Руководства пользователя МПП. В отсутствие доступа к сети Интернет эти изменения вносятся в МПП вручную – добавляются или удаляются строения в списке помещений и на карте СУ.

Переписчик ознакамливается с границами счетного участка сначала вместе с контролером полевого уровня и переписчиками соседних счетных участков, затем продолжает самостоятельно: в светлое время дня обход всех домов, расположенных на территории счетного участка, включая учреждения, предприятия и организации, на территории которых могут быть служебные помещения или общежития для работников, смотрит, как расположены дома и подходы к ним, узнает на каком транспорте туда лучше добраться.

На основе собранной информации составляет для себя маршрут обхода помещений своего СУ для проведения опроса населения.

По каждому СУ у контролера полевого уровня имеется список помещений, составленный сотрудниками органов внутренних дел, в которых могут находиться потенциально опасные лица.

Эти помещения переписчик посещает только в сопровождении участкового уполномоченного полиции по предварительно составленному графику таких посещений.

Если переписчик кроме этого обнаружит на своем СУ помещения, расположенные в неосвещаемом или криминогенном месте, об этих адресах он сообщает контролеру полевого уровня и обход там совершает в сопровождении участкового уполномоченного полиции, известив о своем маршруте контролера полевого уровня.

При необходимости уточняются номера кодовых замков в подъездах (например, в полиции, жилищно-коммунальных организациях, домовых комитетах).

Переписчик может обратиться с просьбой оказать содействие в проведении Всероссийской переписи населения 2020 года по дому к работникам полиции, ЖКХ, РЦ, ТСЖ, ЖК, почты, к старшему по дому или подъезду. С их помощью можно выяснить, в каких квартирах и домах могут возникнуть «трудные» ситуации и в каких квартирах никто не проживает. Контакты с представителями полиции, ЖКХ, РЦ, ТСЖ, ЖК и прочими осуществляются через контролера полевого уровня.

Переписчики и инструкторы районного уровня получают в начале первого рабочего дня (18 октября) от контролера полевого уровня следующий инструментарий:

- удостоверение работника Всероссийской переписи населения 2020 года;
- настоящую Инструкцию с приложением ЗКП;
- канцелярские принадлежности;
- комплект экипировки (жилет, шарф и фонарик с батарейками);
- мобильное устройство с установленным МПП и/или бумажные переписные листы форм Л, В и П, переписные документы форм Обложка, С, КС, СПР;
- SD-карту памяти к мобильному устройству в количестве 2 шт.;
- схематический план местности (только для переписчиков);
- информационные листовки, которые предназначены для тех, кого

переписчик не застал дома (переписчик оставляет эти листовки в почтовом ящике или другом доступном жителям месте);

портфель для переписного инструментария.

При обходе жилых помещений переписные листы и мобильные устройства размещаются в портфеле переписчика. Заполнение БПЛ производится только на твердой чистой поверхности.

Удостоверение работника Всероссийской переписи населения 2020 года не содержит фотографии переписчика и действительно только при наличии паспорта. Поэтому весь период работы переписчик имеет при себе, наряду с удостоверением, паспорт и, в случае необходимости, предъявляет его.

Большинство переписчиков и инструкторы районного уровня оснащаются мобильными устройствами с предустановленным МПП. БПЛ применяются в исключительных случаях в счетных участках, где по определенным причинам невозможно применение ЭПЛ. Кроме того, БПЛ применяются и для переписи населения, категорически отказывающегося переписываться на ЭПЛ, либо в случае выхода из строя МПП (для этого в переписном участке имеется резерв БПЛ). В этих СУ данные с БПЛ до окончания переписи переносятся в ЭПЛ.

МПП поддерживает функционал следующих категорий пользователей: Переписчик, Контролер, Стационарный участок, Администратор. Для сбора сведений о населении путем заполнения ЭПЛ используется пользовательский функционал Переписчика или Стационарного участка. Функционал описан в разделах 4 и 6 Руководства пользователя, которое доступно из МПП.

Схематический план местности на бумаге содержит границы СУ, внутри которых расположены все строения, население которых переписывается переписчиком этого СУ.

В МПП имеется цифровая карта, включающая аналог бумажного схематического плана местности (в отдельных случаях цифровая карта может быть пустой, тогда переписчик использует бумажный вариант схематического плана). Границы СУ и ПУ подгружаются в МПП только при инициализации в автоматическом режиме. Работа с картой описана в разделе 4.3 Руководства пользователя МПП.



### 3.6. Работа с Записной книжкой переписчика

Записная книжка переписчика включает в себя:

таблицу 1 «Перечень инструментария»;

таблицу 2 «Ход проведения переписи»;

таблицу 3 «Список строений»;

таблицу 4 «Список помещений (информация по каждому помещению)»;

таблицу 5 «Коды подтверждения прохождения переписи»;

таблицу 6 «Протокол особо редких случаев».

Контролер полевого уровня предзаполняет обложку и таблицу 1 (графа 3) ЗКП, а также передает переписчику распечатанные предзаполненные таблицы 3, 4, на СтУ – дополнительные пустые листы таблицы 4.

#### 3.6.1. Таблица 1 «Перечень инструментария»

Получение и сдача инструментария фиксируется в таблице 1. Эту таблицу ЗКП заполняют все переписчики независимо от использования МПП.

Переписчиком перед началом работы в ЗКП название документа в строке 10 таблицы 1 «Перечень инструментария» заменяется на название «Таблицы 3, 4 записной книжки переписчика (для СтУ только таблица 4)».

Таблица 1. Перечень инструментария

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (подписывается контролером полевого уровня)	Сдано, штук (подписывается переписчиком)			
			всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7
1	Форма Обложка. Обложка на переписные документы					
2	Форма С. Список лиц					
3	Форма Д. Переписной лист					
4	Форма И. Переписной лист					
5	Форма В. Переписной лист					
6	Форма Н. Сопроводительный бланк					
7	Форма КС. Список лиц для контроля за заполнением переписных листов					
8	Форма СПР. Справка о проведении переписи					
9	Инструкция о порядке проведения Всероссийской переписи населения 2020 года и сбора сведений о населении (включая Формы № 1. Записная книжка переписчика)			х	х	х
10	Таблицы 3, 4 записной книжки переписчика (для СтУ только таблица 4)			х	х	х
11	Форма № 7. Информационная листовка (к лицам, которым трудно зайти домой)			х	х	х
12	Форма № 9. Ярлык в портфель переписчика			х	х	х
13	Форма № 10. Карточка для респондентов			х	х	х
14	Удостоверение переписного работника			х	х	х
15	Картографический материал			х	х	х
16	Мобильное устройство			х	х	х
17	SD-карта памяти			х	х	х
18	Портфель			х	х	х
19	Экспертовка переписчика (комплект)		х	х	х	х
20	Кабинетские принадлежности		х	х	х	х



Заполнение строк 1 – 21 таблицы 2:

строка 1 «Всего помещений» – сумма строк 2 – 6;

строка 2 «опрос не начат» – количество помещений, где опрос не начат, включая помещения, где респонденты сообщили, что переписутся самостоятельно на Портале Госуслуг или на стационарном участке (не заполнены графы 5 – 13 таблицы 4);

строка 3 «опрос начат, но не завершен» – количество помещений, в которых переписчик начал опрос, но по какой-либо причине его не завершил (например, ожидаются уточнения ответа на какой-либо вопрос переписного листа у отсутствующего респондента, у респондента нет времени продолжать опрос) и в графе 14 «Комментарий» таблицы 4 указано, что помещение будет посещаться повторно; количество помещений, по которым переписчик получил КП с ЕПГУ от контролера полевого уровня, но еще не подтвердил их (таблица 5);

строка 4 «опрос завершен» – количество помещений из таблицы 4, где переписчик завершил опрос и заполнил графы А и 5 – 13, то есть опросил респондентов самостоятельно или подтвердил КП с ЕПГУ, а также количество помещений, по которым получен КП со СтУ;

строка 5 «отказались от участия в переписи или никого не застали дома» – количество помещений, по которым в графе 14 «Комментарий» таблицы 4 указано, что население отказалось от участия в переписи или никого не застали дома;

строка 6 «нежилые и несуществующие» – количество помещений, по которым в графе 14 «Комментарий» таблицы 4 указано, что помещение является нежилым или не существует;

строка 7 «Всего записано лиц по помещениям, в которых опрос завершен» – сумма строк 8 и 13;

строка 8 «постоянно проживающие (записаны в форму Л) – сумма строк 9 – 11 таблицы 2;

строка 9 «переписчиком» – графа 6 таблицы 4, где источник информации

по лицам в графе А = «П»;

строка 10 «на ЕПГУ» – графа 6 таблицы 4, где источник информации по лицам в графе А = «ЕПГУ»;

строка 11 «на СтУ» – графа 6 таблицы 4, где источник информации по лицам в графе А = «СтУ»;

строка 12 «Составлено форм КС» – графа 13 таблицы 4;

строка 13 «временно проживающие (записаны в форму В) – сумма строк 14 – 16 таблицы 2;

строка 14 «переписчиком» – графа 9 таблицы 4, где источник информации по лицам в графе А = «П»;

строка 15 «на ЕПГУ» – графа 9 таблицы 4, где источник информации по лицам в графе А = «ЕПГУ»;

строка 16 «на СтУ» – графа 9 таблицы 4, где источник информации по лицам в графе А = «СтУ»;

строка 17 «Кроме того, переписано лиц, постоянно проживающих в других СУ (составлено КПЛ)» – сумма строк 18 – 21 таблицы 2;

строка 18 «в СУ этого же ПУ» – число лиц (количество форм Л) из составленных комплектов КПЛ, адрес постоянного места жительства которых входит в состав СУ этого же ПУ; если переписчик не знает, входит ли данный адрес в ПУ, то он уточняет данную информацию у контролера полевого уровня;

строка 19 «в других ПУ этого же ГО или МР/МО» – число лиц (количество форм Л) из составленных комплектов КПЛ, адрес постоянного места жительства которых входит в состав других ПУ этого же городского округа или муниципального района/округа;

строка 20 «в других ПУ этого же субъекта РФ» – число лиц (количество форм Л) из составленных комплектов КПЛ, адрес постоянного места жительства которых входит в состав других ПУ этого же субъекта Российской Федерации;

строка 21 «в других субъектах РФ» – число лиц (количество форм Л)

из составленных комплектов КПЛ, адрес постоянного места жительства которых входит в состав других субъектов Российской Федерации.

### 3.6.3. Таблица 3 «Список строений»

Эту таблицу ЗКП актуализируют все переписчики независимо от использования МПП.

В таблице 3 «Список строений» записной книжки переписчика СУ перечислены все дома, расположенные на территории СУ, с указанием числа жилых и нежилых строений и количества жилых помещений по каждому дому.

Таблица 3. Список строений

№ п/п	Тип строения	Населенный пункт, улица	№ дома	Число жилых и нежилых строений	В них жилых помещений (квартир, комнат)	Владелец (наименование организации, учреждения, предприятия, которому принадлежит дом; частная собственность)	Год постройки дома	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В МПП аналогичной таблицы нет, сведения обо всех жилых и нежилых строениях СУ содержатся в адресной базе МПП и отображаются на электронной карте. Также на планшетном компьютере установлено приложение предпереписной проверки (ППП) (работа, выполненная контролером полевого уровня накануне переписи). Это приложение содержит в табличном виде полный список строений в рамках переписного участка, в который входит данный СУ. Работа с картой в МПП и просмотр списка строений в ППП описаны в разделе 4.3 и 4.4 Руководства пользователя МПП.

Перед началом переписи контролер полевого уровня совместно с переписчиками проводит актуализацию списка строений в рамках каждого СУ в ЗКП (например, вычеркивает исключенные строения, добавляет новые). В процессе переписи переписчик ориентируется на полный список строений в ЗКП, которые ему нужно обойти в рамках СУ, и делает в нем соответствующие пометки о посещении нежилых строений. При обнаружении

помещений в нежилых строениях, в которых проживают респонденты, переписчик добавляет такие помещения в Список помещений и в ЗКП, и в МПП.

### 3.6.4. Таблица 4 «Список помещений (информация по каждому помещению)»

В таблице 4 «Список помещений (информация по каждому помещению)» у переписчика перечислены все жилые помещения (графы 1 – 4), входящие в СУ, население которых опрашивается переписчиком. Для стационарного участка данная таблица выдается пустой и заполняется по факту переписи населения, пришедшего на стационарный участок.

Эту таблицу ЗКП заполняют только переписчики, проводящие перепись на БПЛ. В МПП аналогичная таблица представлена Списком помещений и сообщением Мониторинга «Информация по каждому помещению». Они заполняются автоматически по результатам переписи в каждом помещении.

В распечатанных таблицах 4 ЗКП фраза «переписано на 30 апреля» заменяется на «переписано на последний день переписи».

Таблица 4. Список помещений (информация по каждому помещению)

Итого по СУ		Переписано на последний день переписи											Число помещений	
Источник информации по лицам (У/ЕПГУ/СУ)	№ помещения в пределах СУ	Населенный пункт, улица	№ дома	№ квартир (помещений)	Всего переписано лиц	Постоянно проживающие (число лиц в форме Л)			Временно проживающие (число лиц в форме В)			Число заполненных форм В	Число заполненных форм КС	Комментарий
						всего	мужчины	женщины	всего	мужчины	женщины			
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по странице														

Во время переписи переписчик обходит все дома своего СУ, выверяет

данные таблицы 3 и 4 ЗКП в части соответствия адресной части – наименование населенного пункта, улицы, номер дома (графы 3 и 4 таблицы 3 с графами 2 и 3 таблицы 4). При этом следует иметь в виду, что в таблице 3 содержится информация по всем домам (строениям) на территории СУ, а в таблице 4 информация только по домам, в которых есть жилые помещения. Если на территории СУ расположен дом, которого нет в записной книжке переписчика, или дом, имеющийся в записной книжке, снесен, то переписчик сообщает об этом контролеру полевого уровня и вносит соответствующие изменения в таблицы 3 и 4 своей записной книжки.

Каждое жилое помещение, которое посещает переписчик, записано отдельной строкой в таблице 4 записной книжки переписчика и имеет уникальный номер в пределах СУ (графа 1).

При обходе квартир своего СУ переписчик сверяет номер каждой квартиры в графе 4 таблицы 4 с номерами квартир, имеющимися в наличии в этих домах.

**ВНИМАНИЕ!** Номер помещения в пределах СУ, проставленный в графе 1 таблицы 4, не подлежит изменению.

Если номер квартиры в доме не совпадает с указанным номером в графе 4 таблицы 4, переписчик вносит необходимые правки. Например: по дому № 19А, к. 3 (графа 3) в графе 4 указаны номера квартир с № 1 по № 75, а при обходе квартир переписчик обнаружил, что квартиры № 1 и № 2 на самом деле объединены в одну квартиру с № 1, то есть квартира с № 2 фактически отсутствует. В этом случае строка, в которую записана квартира № 2, вычеркивается с пометкой в графе 14 Комментарий «Объединена с кв. № 1». Никаких изменений в нумерацию помещений в пределах СУ в графе 1 таблицы 4 при этом не вносится.

Аналогично поступает переписчик, когда записанные в таблицу 4 номера квартир фактически отсутствуют (например, нумерация квартир в доме начинается с № 5, а четыре квартиры используются под офисы), строки по квартирам 1 – 4 вычеркиваются, а в графе 14 делаются соответствующие

пометки.

Объединение квартир в Списке адресов в МПП происходит следующим образом.

Проживающие в объединенной квартире переписываются в первой квартире, при этом общая площадь квартиры (вопрос 36 ЭПЛ, вопрос 4 формы П) и число жилых комнат (вопрос 37 ЭПЛ, вопрос 5 формы П) указывается как сумма площадей/комнат объединяемых квартир.

Переписные листы на вторую квартиру не заполняются, в МПП для второй квартиры проставляется статус «Не существует», выбирается соответствующий вариант в быстрых комментариях, и добавляется пояснение «Квартира № ... объединена с квартирой № ...» в поле «Примечание».

Если при обходе переписчик обнаруживает, что в графе 4 таблицы 4 по дому записано меньше квартир, чем есть фактически в доме, то информация по отсутствующим в таблице 4 квартирам записывается в свободные строки, следующие после последней заполненной строки в таблице 4. Для каждой добавляемой строки в графах 2 – 4 таблицы 4 указывается фактический адрес жилого помещения, а номер помещения в графе 1 таблицы 4 присваивается следующий после последнего указанного номера помещения в пределах СУ.

В случае, когда переписчик во время обхода нежилых домов, указанных в таблице 3 ЗКП, установил, что там проживает подлежащее переписи население, адрес этого дома (помещения) также записывается в конце таблицы 4, в графе 1 ему присваивается следующий за последним помещением номер и заполняются остальные графы таблицы 4.

Если нумерация квартир не совпадает с данными графы 4, переписчик исправляет эти данные, аккуратно зачеркнув неверные номера квартир в графе 4 и проставив рядом нужные номера. Данные графы 1 таблицы 4 при этом остаются неизменными.

Планируя свой маршрут на день, переписчик учитывает имеющийся у контролера полевого уровня список «неблагополучных» квартир, представленный участковым уполномоченным полиции. Эти помещения



переписчик помечает в списке помещений своей записной книжки (например, в графе 1 таблицы 4 рядом с номерами помещений проставляет восклицательный знак, в графу 14 таблицы 4 записывает Комментарий «посещать с участковым»).

В случае планирования повторного посещения помещения (например, не застали жителей дома, респондент оказался занят и не смог уделить время переписчику) в графе 14 таблицы 4 переписчик делает запись о дате и времени повторного посещения.

Для ЭПЛ заполнение поля Комментарий автоматизировано с возможностью ввода «быстрых» комментариев, после выбора которых можно также добавлять произвольный текст. Быстрые комментарии «Отказ», «Не застали дома», «Нежилое» и «Не существует» являются значимыми для изменения статуса помещения. Использование этого функционала подробно описано в разделе 4.1.1. Руководства пользователя МПП.

Во время проведения переписи после завершения опроса по каждому жилому помещению переписчик заполняет графы 6–13 таблицы 4 ЗКП, проставляет число переписанных лиц и заполненных форм. В графе 5 проставляется общее число переписанных лиц на формах Л и В. Число заполненных форм В в графе 12 таблицы 4 проставляется по тому помещению, в котором записан последний человек на переписном листе этой формы В (каждая форма В рассчитана на 8 респондентов).

В графе А таблицы 4 указывается способ переписи в соответствующем помещении («П» – респонденты переписаны переписчиком, «ЕПГУ» – респонденты переписаны на Портале Госуслуг, «СтУ» – респонденты переписаны на стационарном участке). Информация о числе переписанных на ЕПГУ или на СтУ вносится в строку таблицы 4 по соответствующему помещению на основе данных таблицы 5, которую переписчик заполняет во время переписи населения по информации от контролера полевого уровня или со стационарного участка. Если в одном помещении есть и лица, переписанные переписчиком, и переписанные на ЕПГУ или на СтУ, эти

признаки перечисляются в графе А соответствующей строки через запятую, а число лиц, переписанных соответствующим способом, также записывается в графах 5 – 11 отдельно, чтобы было понятно, сколько лиц каким способом переписано.

Если при опросе выяснится, что человек в данном помещении не проживает, и имеет другое постоянное место жительства, по которому о нем некому дать сведения в период проведения переписи, переписчик составляет на респондента комплект контрольных переписных листов (КПЛ).

Информация по респондентам, переписанным в таких помещениях, вносится в таблицу 4 ЗКП следующим образом. Лиц, на которых заполнены КПЛ, переписчик записывает в конце таблицы:

в графе А указывается источник информации – «П»;

в графе 1 проставляется номер помещения в пределах СУ, где был обнаружен респондент;

в графах 2 – 4 записывается адрес помещения, где застали респондента при проведении опроса;

в графах 6 – 8 указывается число переписанных лиц;

в графах 9 – 13 проставляется «-»;

в графе 14 записывается «КПЛ» и фактический адрес места жительства переписываемых (субъект Российской Федерации, городской округ/муниципальный район/округ, населенный пункт, улица, дом, квартира).

Лица, на которых заполнены КПЛ, не учитываются в строках «Итого по СУ» и «Итого по странице» таблицы 4 ЗКП, а также в строках 7 и 9 таблицы 2 ЗКП. Эти данные учитываются в строке 17. Строки 18 – 21 заполняются после консультации с контролером ПУ.

Работа переписчика со Списком помещений в МПП подробно описана в разделе 4.1 Руководства пользователя МПП.

Во время проведения переписи ежедневно в конце дня по таблице 4 ЗКП подсчитывается общее число помещений, в которых перепись проведена, и численность переписанного в них населения. На основании таблицы 4 своей

записной книжки переписчик заполняет соответствующие графы таблицы 2 ежедневно нарастающим итогом по каждому дню переписи населения с 18 октября по 14 ноября.

Итоги каждого дня работы переписчика переписчик передает контролеру полевого уровня. Переписчики, проводящие перепись на БПЛ, передают информацию при встрече с контролером полевого уровня на переписном участке или по телефону за предыдущий рабочий день. Для МПП предусмотрена передача информации за предыдущий день работы посредством отправки переписчиком сообщений мониторинга (этот функционал подробно описан в разделе 4.5 Руководства пользователя МПП).

### **3.6.5. Коды подтверждения прохождения переписи**

Каждый прошедший перепись на ЕПГУ или на СтУ респондент получает уникальные КП, в которых содержится закодированная информация о реквизитах переписного листа, идентификаторе домохозяйства, поле респондента и его родственных отношениях с членами домохозяйства. Информация о результатах прохождения переписи на домохозяйство содержится в QR-коде, формируемом одновременно с КП. Коды подтверждения каждого переписанного в помещении при наличии доступа к сети Интернет доставляются переписчикам на мобильные устройства и отображаются в МПП по соответствующему помещению.

КП, имеющиеся у каждого респондента после прохождения Всероссийской переписи населения 2020 года на ЕПГУ или на СтУ, состоят из 28 символов и имеют следующую структуру:

X1 X2 X3 X4 X5.X6 X7.X8 X9 X10.X11 X12.X13 X14 X15.

X16.X17 X18.X19 X20.X21 X22.X23.X24 X25 X26.X27.X28, где:

X1 X2 X3 X4 X5 – пять первых символов кода ОКТМО места жительства респондента;

X6 X7 – № обрабатываемой территории (ОТ);

X8 X9 X10 – № ПУ;

X11 X12 – № СУ;

X13 X14 X15 – № помещения в пределах СУ;

X16 – код способа переписи: 1, 4 – ЕПГУ, 2, 5 – СтУ;

X17 X18 – № по порядку домохозяйства в пределах помещения, для временно проживающих значения этих разрядов всегда равны 00;

X19 X20 – № по порядку лица в пределах домохозяйства;

X21 X22 – родственные отношения в домохозяйстве (вопрос 3 ЭПЛ, вопрос 1 формы Л), для временно проживающих значения этих разрядов всегда равны 01;

X23 – пол респондента: 1 – мужской, 2 – женский;

X24 X25 X26 – число исполнившихся лет (вопрос 5 ЭПЛ, вопрос 3 формы Л);

X27 – признак формы переписного листа: 1 – переписной лист для постоянно проживающих (форма Л), 2 – переписной лист для временно находящихся на территории Российской Федерации (форма В);

X28 – контрольное число.

Значение кодов X1 – X12 для данного СУ содержатся в информации на обложке ЗКП.

Значение кодов X13 – X15 для каждого помещения равно значению в графе 1 таблицы 4 ЗКП.

Значение кода X21 X22 (вопрос 3 ЭПЛ, вопрос 1 формы Л):

01 – записан первым,

02 – жена, муж,

03 – дочь, сын,

04 – мать, отец,

05 – сестра, брат,

06 – свекровь, свекор, теща, тесть,

07 – невестка (сноха), зять,

08 – бабушка, дедушка,

09 – внучка, внук,

10 – другая степень родства, свойства,

11 – не родственник.

Все лица, переписанные в одном помещении, имеют свои КП, отличающиеся только последними 13 разрядами кода (в полученном респондентом КП эти разряды подчеркнуты). Например, для помещения, в котором переписаны два человека на ф. Л и один человек на формы В, будут сформированы следующие КП:

45381.01.001.01.001.1.01.01.01.1.032.1.4

45381.01.001.01.001.1.01.02.02.2.030.1.7

45381.01.001.01.001.1.00.01.01.1.025.2.4

Адрес места постоянного жительства этих лиц относится к территории с кодами ОКТМО = 45381, ОТ = 01, ПУ = 001, СУ = 01, номер помещения в пределах СУ = 001.

На такое домохозяйство формируется один общий QR-код, включающий в себя информацию каждого из числовых КП каждого лица.

Если помещение, указанное при переписи на ЕПГУ или СтУ, относится к этому СУ, то значения X1 – X5 совпадают с кодами субъекта Российской Федерации и муниципального образования на обложке записной книжки переписчика, X6 – X12 – с реквизитами СУ, а X13 – X15 – с номером помещения в пределах СУ в графе 1 таблицы 4 ЗКП. Для каждого переписчика все КП, относящиеся к его СУ, имеют одинаковые значения X1 – X12.

Для переписчиков, использующих БПЛ, предусмотрена ручная запись кодов подтверждения в таблицу 5 «Коды подтверждения прохождения переписи» ЗКП после получения их от контролера полевого уровня или от респондентов, принявших участие в переписи на Портале Госуслуг или на стационарном участке.

Таблица 5. Коды подтверждения прохождения переписи

№ помещения в пределах СУ	Населенный пункт, улица	№ дома	№ квартиры (комнаты)	Способ переписи ЕПГУ/СтУ	Коды подтверждения	Статус подтверждения «+»	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Одна строка таблицы предназначена для записи одного КП на одно лицо.

В графах 1 – 4 таблицы 5 записываются данные граф 1 – 4 таблицы 4 по помещению, для жителей которого имеются КП. В графе 5 указывается способ переписи («ЕПГУ» – для переписавшихся на Портале Госуслуг, «СтУ» – для переписанных на стационарном участке).

КП, полученные от респондентов, от контролера полевого уровня или со стационарного участка, переписчик записывает в графу 6 таблицы 5. В графе 7 указывается статус кодов подтверждения переписчиком («+» – код подтвержден, «-» – код не подтвержден) по результатам проверки этих КП при посещении помещения (способы проверки КП описаны в пункте 3.7 настоящей Инструкции).

Для КП, полученных со СтУ, как правило, КП не требует перепроверки. В таких случаях переписчик ставит ему статус «подтвержден» без посещения данного помещения.

Графа 8 предназначена для записи любых примечаний, поясняющих информацию о КП в данном помещении, например, о том, что КП получен от респондента до загрузки КП с ЕПГУ и ожидает сверки, или что КП не подтвержден по причине ошибки респондента в адресе места жительства, и респондент переписан переписчиком снова и тому подобное.

Если в одном помещении есть несколько лиц с КП, то каждое из них записывается на отдельной строке (данные граф 1 – 4 для таких строк можно не повторять, объединив такие строки фигурной скобкой).

На основе данных таблицы 5 информация о числе переписанных

на ЕПГУ и СтУ вносится в графы А, 6 – 11 таблицы 4 по соответствующему помещению.

Если респондент предъявил переписчику КП, полученный с Портала Госуслуг и не относящийся к его СУ (значения первых 12 символов КП не соответствуют реквизитам данного СУ), то этот КП переписчик записывает в таблицу 5, не заполняя графы 1–4, но указав в графе 8 Примечание «проживает в другом СУ/населенном пункте/субъекте Российской Федерации» и записав полный адрес фактического постоянного проживания, по которому переписался респондент. Эти данные не отражаются в таблице 4 записной книжки переписчика этого СУ. Такие КП переписчик передает контролеру полевого уровня для передачи информации переписчику соответствующего СУ. Получив через контролера полевого уровня информацию о том, что респондент предъявил свой КП на другой территории, переписчик подтверждает этот КП в соответствующем помещении своего СУ без личной встречи с таким респондентом.

В случае, когда в КП, полученном в помещении от респондента, не совпадают только значения номера помещения (коды Х13 – Х15), переписчик уточняет адрес, по которому переписался респондент с адресом данного помещения. При обнаружении ошибки, например, в указанном респондентом на Портале Госуслуг номере квартиры, переписчик предлагает респонденту исправить данные в его ЭПЛ на Портале Госуслуг или пройти перепись у переписчика. КП при этом не подтверждается с указанием причины в графе 8 таблицы 5 ЗКП.

Для МПП: порядок действий переписчика в помещениях, где есть лица, переписанные на Портале Госуслуг, описан в разделе 4.2.5 Руководства пользователя МПП.

Если респондент предъявил переписчику QR-код, полученный с Портала Госуслуг и не относящийся к его СУ (в МПП после считывания такого QR-кода выдается сообщение об ошибке несоответствия адреса помещения), этот QR-код переписчик фотографирует с помощью камеры планшетного компьютера

(работа с камерой планшетного компьютера описана в разделе 4.2.5.1 Руководства пользователя МПП). В таблице 5 ЗКП в этом случае делается следующая запись: не заполняются графы 1 – 4, в графе 5 записывается ЕПГУ, в графе 6 записывается «QR-код» и название файла фото, в котором он сохранен, в графе 7 отмечается «+», в графе 8 Примечание записывается «проживает в другом СУ/населенном пункте/субъекте Российской Федерации» и со слов респондента полный адрес фактического постоянного проживания, который он указал при переписи на Портале Госуслуг.

КП респондента, полученный с ЕПГУ и не относящийся к СУ, в котором переписчик встретился с респондентом, передается переписчиком контролеру полевого уровня при встрече. Эти КП контролер полевого уровня передает переписчику соответствующего СУ, если он относится к его ПУ, или уполномоченному по вопросам переписи, который также их распределяет по соответствующим СУ.

При переписи в МПП все коды, полученные переписчиком с ЕПГУ, подтверждаются переписчиком или в информации по помещению корректируется. После завершения сбора сведений о населении по каждому помещению переписчик проверяет число заполненных переписных документов и число записанных в них лиц с записями в графах 5 – 13 таблицы 4 (обращая внимание на записи о повторном посещении в графе 14 таблицы 4, чтобы ни один человек, ни одно домохозяйство не были пропущены при проведении переписи населения).

Убедившись, что все переписаны и данные обо всех помещениях правильно внесены в таблицу 4, переписчик подсчитывает итоги по графам 5 – 13 на каждой странице, заполняя нижнюю строку на странице, и «Итого по СУ» на первой странице таблицы 4 по строке 1 «Переписано на последний день переписи». Переписчик проверяет, чтобы данные по этой строке совпадали с соответствующими данными в графе «14 нояб.» таблицы 2 (сравниваются данные строк 4, 7, 8, 12, 13, таблицы 2 с итогами в таблице 4).



### 3.6.6. Таблица 6 «Протокол особо редких случаев»

Эту таблицу ЗКП заполняют только переписчики, проводящие перепись на БПЛ. Аналог таблицы 6 в МПП – сообщение Мониторинга «Протокол особо редких случаев». Работа с сообщениями мониторинга в МПП описана в разделе 4.5 Руководства пользователя МПП.

В таблицу 6 «Протокол особо редких случаев» вносится информация о подтвержденных переписчиком особо редких случаях (мягких ошибках) и их количестве.

Таблица 6 «Протокол особо редких случаев» заполняется переписчиком по факту подтверждения наличия в переписных листах ситуаций, описанных в графе А. В графу 1 таблицы 6 записывается № помещения в пределах СУ, в котором встретилась ситуация, описанная в соответствующей строке, и число лиц, у которых этот редкий случай подтвержден переписчиком (без требования документального подтверждения от респондентов). Это позволяет проконтролировать, что данные редкие случаи не являются ошибками заполнения переписных листов.

Таблица 6. Проверка особо редких случаев

№ стр.	Подтверждение особо редких случаев по СУ	
	А	1
1	Лица в возрасте 100 лет и более	
2	Лица в возрасте 12-15 лет, ослепшие в браке	
3	Лица в возрасте 12-15 лет, с психич. расстройством, шизофренией, эпилепсией (эпилепс.), и др.	
4	Возраст женщины указан, но отсутствует документально (справка о рождении матери, паспорт, свидетельство)	
5	Дети, родители первого ребенка в возрасте женщины 14 лет или старше 30 лет	
6	Дети, родители второго ребенка в возрасте женщины 15 лет или 90 лет и более	
7	Лица в возрасте 12-14 лет с источниками средств и происхождения «иные»	
8	Лица в возрасте 12-14 лет с источниками средств и происхождения «иные»	
9	Лица с источниками средств и происхождения «иные»	

По окончании сбора сведений о населении в графе 1 таблицы 6 переписчик подсчитывает и записывает итоговое количество случаев по каждой строке по СУ в целом.

При опросе лиц на стационарном участке заполняются таблицы 2, 4, 5 и 6 записной книжки переписчика. Порядок заполнения таблиц аналогичен описанному выше порядку заполнения таблиц для переписчика.

### **3.7. Проведение опроса населения**

В течение 28 дней с 18 октября по 14 ноября переписчик обходит каждое жилое помещение своего СУ, включая помещения, по которым имеются коды подтверждения ЕПГУ, а также нежилые строения.

В каждом жилом помещении переписчик перед началом опроса представляется, показывает свои документы (удостоверение переписного работника, паспорт – по требованию) и информирует жильцов о том, что:

перепись населения является общегосударственным мероприятием и проводится в соответствии с Законом о переписи населения по единым для всей страны переписным листам;

информация в переписной лист заносится только со слов опрашиваемого без предъявления каких-либо документов;

информация, получаемая в результате переписи, является информацией ограниченного доступа, не подлежит разглашению или распространению и не сообщается ни в налоговые, ни в жилищные, ни в какие-либо иные государственные органы или иные организации, не передается в электронном виде по открытым каналам связи и хранится на электронных устройствах только в зашифрованной форме;

все данные переписи населения будут использоваться только в виде сводных (цифровых) таблиц;

перепись населения можно пройти самостоятельно на Портале Госуслуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (при наличии регистрации на этом портале) или на стационарном участке.

В многоэтажных домах обход рекомендуется начинать с верхних этажей и спускаться по возможности на нижние по лестнице, на площадке каждого этажа рекомендуется звонить сразу во все квартиры.

Обо всех случаях, когда переписчику не удалось попасть в помещение или когда люди отказываются от участия в переписи, переписчик сообщает контролеру полевого уровня.

При заполнении переписных листов все вопросы переписчик задает

именно так, как они написаны в переписных листах, и в той же последовательности, не пропуская вопросы (кроме тех случаев, когда пропуск вопроса для конкретного лица прописан в настоящей Инструкции и в переписном листе). Все ответы на вопросы вносятся в переписные листы непосредственно во время опроса населения в присутствии опрашиваемых.

Если во время посещения жилого помещения кто-нибудь из проживающих отсутствует, сведения о нем записываются со слов других членов домохозяйства, если они могут дать ответы на вопросы переписи. Для уточнения некоторых ответов переписчик планирует повторное посещение помещения для личного опроса отсутствовавшего (о времени следующего визита, удобном для опрашиваемых, можно узнать у тех, кто в это время был в помещении).

Если жители сообщают, что уже прошли перепись на Портале Госуслуг, переписчик проверяет полноту учета населения в данном жилом помещении. Для этого переписчик выполняет следующие действия:

уточняет у респондентов, сколько всего человек постоянно проживают в данном помещении и были ли в нем на 1 октября временно находившиеся лица, проживающие постоянно в другом месте, и вносит эту информацию в вопрос 2 ЭПЛ по данному помещению или в форму С при использовании БПЛ;

просит респондентов предоставить для сверки полученные ими на портале коды подтверждения (QR-код на все домохозяйство или числовые КП на каждого переписанного члена домохозяйства) и сверяет их с имеющимися КП по данному помещению (КП доступны переписчику по кнопке QR-код в МПП или в таблице 5 ЗКП).

При поступлении в МПП кодов подтверждения переписи населения на ЕПГУ или на СтУ в строках соответствующих помещений в Списке помещений в поле КП появляются пиктограммы источника КП.

В случае успешной сверки КП и числа проживающих в данном помещении опрос завершается. Если по результатам сверки КП выявлено

расхождение в численности постоянно проживающих или временно находившихся, то переписчик устраняет эти расхождения:

переписывает тех, кто не был переписан на Портале Госуслуг, добавляет информацию о них в имеющееся в помещении домохозяйство или создает отдельное домохозяйство;

удаляет информацию об ошибочно переписанных в данном домохозяйстве, приведя в соответствие структуру оставшегося домохозяйства без исключенных людей;

корректирует ошибочные данные в переписных листах по просьбе респондентов, внося в соответствующие вопросы переписных листов правильные данные.

Если перепись проходит на БПД, то при необходимости внесения изменений в данные какого-либо респондента, заполняется полный комплект документов на все домохозяйство:

форму Обложка;

форму С (после ФИО в скобках пишется, что внесена уточняющая информация по лицу, а для остальных членов домохозяйства – ЕПГУ);

на респондента, в данные которого вносятся изменения, – все вопросы формы Л, в исключительном случае – только вопросы 1 – 3 и вопрос, ответ на который респондент хочет уточнить;

на остальных членов домохозяйства – вопросы 1 – 3 формы Л по информации из КП и вопросы 1.1, 4, 4.1 (если есть ссылки друг на друга);

вопрос 1 формы П.

В графу А таблицы 4 ЗКП источник информации по всем лицам записывается «ЕПГУ».

Если какое-либо лицо из домохозяйства не было переписано на Портале Госуслуг, то на него переписной лист формы Л заполняется полностью. В графе А таблицы 4 ЗКП источник информации по нему отмечается «П».

При отсутствии у респондента КП, которые можно было бы сверить с имеющимися у переписчика КП по данному помещению, можно проверить

совпадение КП по значениям разрядов X16 – X27 в составе КП . В них отражен способ участия в переписи (ЕПГУ или СтУ), номер домохозяйства в помещении, номер лица в пределах домохозяйства, ответы на вопросы 3 – 5 ЭПЛ (1 – 3 формы Л) и признак категории населения (постоянное или временное).

Например, для приведенных КП подчеркнутые знаки X16 – X27 означают следующее:

45381.01.001.01.001.1.01.01.01.1.032.1.4 – переписан на ЕПГУ, домохозяйство № 1, лицо 1, записан первым, мужчина 32 лет, постоянно проживающий;

45381.01.001.01.001.1.01.02.02.2.030.1.7 – переписан на ЕПГУ, домохозяйство № 1, лицо 2, жена, женщина 30 лет, постоянно проживающая;

45381.01.001.01.001.1.00.01.01.1.025.2.4 – переписан на ЕПГУ, домохозяйство № 0, лицо 1, записан первым, мужчина 25 лет, временно находившийся.

Если респонденты предъявляют для сверки КП, а у переписчика еще нет КП по данному помещению, то он записывает в таблицу 5 ЗКП предоставленные респондентами КП для последующей их сверки с полученными от контролера полевого уровня (или внести их вручную в информацию соответствующего помещения в МПП и сверяет с пришедшими по сети Интернет на МПП QR-кодами). В примечании соответствующей строки таблицы 5 при этом делается пометка, что КП получены от респондентов. При этом необходимо убедиться, что действительно все лица, подлежащие переписи в данном помещении, переписаны на Портале Госуслуг. Тогда после получения по данному помещению КП от контролера полевого уровня или по сети Интернет проверяется, что они совпадают с записанными от респондентов КП.

В случае сомнений респондентов в правильности переписи на Портале

Госуслуг предлагается им пройти перепись еще раз у переписчика.

Подробнее действия переписчика в МПП в случае наличия в помещении людей, переписавшихся на Портале Госуслуг, описаны в разделе 4.2.5 Руководства пользователя МПП.

В случае отказа опрашиваемого от предоставления о себе сведений переписчик пытается убедить его в необходимости участия в переписи населения, предлагает самостоятельно заполнить переписные листы на Портале Госуслуг или повторно посетить это помещение в удобное для опрашиваемого время, сообщает адрес стационарного участка, в который опрашиваемый может прийти самостоятельно для прохождения переписи. По требованию опрашиваемого переписчик использует бумажные переписные листы.

Если в жилом помещении не удастся никого застать дома, переписчик оставляет в почтовом ящике листовку с информацией о Всероссийской переписи населения 2020 года, об адресах ближайших стационарных участков, о возможности самостоятельно заполнить переписные листы на Портале Госуслуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), о времени своего следующего прихода, с просьбой быть в это время дома. Ту же просьбу переписчик передает и через соседей, старшего по подъезду и прочих.

При встрече переписчика с лицами, прошедшими Всероссийскую перепись населения 2020 года на стационарном участке, действия аналогичны действиям при встрече с переписавшимися в сети Интернет (при переписи на стационарном участке с использованием МПП респондентам также предоставляются цифровые КП).

Проведение опроса населения и заполнение ЭПЛ средствами МПП подробно описано в разделе 4.2 Руководства пользователя МПП.

После завершения опроса по данному жилому помещению переписчиком на БПЛ заполняется таблица 4 ЗКП. А в конце дня ежедневно подсчитываются все итоги, необходимые для записи в таблицу 2 ЗКП и передачи контролеру полевого уровня.

Если перепись проводится на мобильных устройствах, то все данные у переписчика формируются в автоматическом режиме и передаются в АС ВПН. Если передача данных за предыдущий день не произошла, то контролер полевого уровня на следующий день связывается с переписчиком и заполняет данные за предыдущий день вручную. Также и КП, сформированные на Портале Госуслуг или стационарном участке, поступают на МПП автоматически при наличии доступа к сети Интернет. Если при посещении помещения, где люди переписались на Портале Госуслуг или стационарном участке, коды не поступили, то переписчик может их ввести, считывая QR-код или полностью ввести цифровое значение кода (28 символов).

При переписи на БПЛ переписчик при встрече с контролером полевого уровня получает и записывает по каждому помещению в таблицу 5 ЗКП вновь сформированные за прошедшее время коды подтверждения, а также заполняет графы 5 – 11 таблицы 4, делая пометку в графе А таблицы 4 о способе переписи в этом помещении.

В дни, установленные контролером полевого уровня, переписчик с МПП сохраняет данные на SD-карту (функция Резервное копирование) и передает ее контролеру полевого уровня, заменяя ее в своем мобильном устройстве на чистую.

### **3.8. Особенности проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на стационарном участке**

На стационарном участке проводится перепись лиц, которые по каким-либо причинам не смогли или не захотели встретиться с переписчиком по месту своего постоянного проживания и не захотели самостоятельно заполнить переписные листы на Портале Госуслуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

При обращении с просьбой о переписи по телефону переписчик пытается убедить этих людей прийти на стационарный участок лично для прохождения переписи или заполнить переписные листы на Портале Госуслуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), или при визите переписчика к ним домой. И только в случае категорического отказа переписываться всеми этими способами переписывают обратившихся по телефону. При переписи на стационарном участке

переписывается все домохозяйство опрашиваемого в полном составе для корректного добавления этих переписных документов в общий массив данных.

Пришедший на стационарный участок переписывается по адресу места его постоянного жительства согласно пункту 2.4.5 настоящей Инструкции, а не по адресу, где он находится временно (например, в командировке, в гостях или на отдыхе).

На стационарном участке могут переписываться люди, проживающие по любому адресу, поэтому для стационарного участка в МПП нет predetermined списка помещений. Адреса помещений, названных респондентами, добавляются в список в ходе переписи средствами МПП. Процесс опроса и заполнения информации по помещению и проживающим в нем лицам аналогичен переписи в счетном участке. При наличии у респондентов нескольких адресов в Российской Федерации, заполнение вопроса 1 «Адрес фактического постоянного проживания» ЭПЛ осуществляется строго по месту постоянного жительства.

После заполнения ЭПЛ на стационарном участке в МПП формируются коды подтверждения прохождения Всероссийской переписи населения 2020 года, аналогичные кодам подтверждения прохождения Всероссийской переписи населения 2020 года на Портале Госуслуг. Респондент записывает код подтверждения и сохраняет его до конца переписи для предъявления переписчику по месту жительства. КП можно показать респонденту, зайдя в режим ручного ввода QR-кода в соответствующем помещении в МПП. После опроса разъясняется респонденту, что КП ему потребуется, если к нему домой придет переписчик соответствующего СУ, но в случае, если переписчик не придет, перепись респондентом все равно пройдена и КП подтверждены по причине личного опроса на СтУ. Автоматически сформированные КП со стационарного участка передаются переписчику того СУ, к которому относится адрес проживания респондента, переписанного на стационарном участке (при наличии онлайн-связи эта передача производится автоматически



при синхронизации устройства, при ее отсутствии передать КП через контролера полевого уровня). Для передачи КП на мобильном устройстве СтУ производится синхронизация в местах с устойчивой связью.

При отсутствии связи и невозможности передать онлайн КП переписанных на СтУ респондентов для удобства нахождения КП, которые передаются переписчикам соответствующего СУ этого же ПУ, а какие передаются контролеру полевого уровня для отправки в другие ПУ или другие районы, записывается в ЗКП информация о том, кому надо передать КП каждого помещения в Списке помещений в МПП. Сами КП можно будет продиктовать, зайдя в режим ручного ввода QR-кода в соответствующем помещении в МПП (значения кодов КП описаны в разделе 3.6.5 настоящей Инструкции).

Работа на стационарном участке в МПП описана в разделе 6 Руководства пользователя МПП.

#### **Работа на стационарном участке с БПЛ**

Если переписывается домохозяйство в полном составе, то формы С и П заполняются полностью; если переписывается отдельный член домохозяйства, то в Таблице 1 формы С под фамилией лица в скобках записываются фамилия, имя, отчество любого члена домохозяйства, в состав которого он входит, и указывается родственное отношение к нему.

Заполненные переписные документы вкладываются в Обложку, на лицевой стороне которой сверху делается запись «Опрошен на стационарном участке» или «Опрошен по телефону».

В конце каждого дня со стационарного участка заполненные бумажные переписные документы контролером полевого уровня распределяются по счетным участкам в соответствии с адресами, записанными в форме С, и передаются переписчикам.

Переписчик, получив от контролера полевого уровня переписные документы на тех, кто прошел перепись на стационарном участке, проверяет эти документы.

Если со стационарного участка передали переписные документы или КП на все жилое помещение целиком или на одно (несколько лиц), возможны следующие ситуации.

1. Переписчик уже переписал проживающих в этом помещении – в этом случае проверяется, все ли данные совпадают. Устраняются несовпадения – дописываются в Таблицу 1 формы С все те, кто не был переписан – проставляется в графе А номер домохозяйства, к которому он относится, в графе Б – очередной (следующий после последнего в данном домохозяйстве) номер в пределах домохозяйства, к которому относится это (эти) лицо (а), в графе 1 записывается фамилия, имя, отчество и в скобках родственное отношение к записанному первым в этом домохозяйстве; изменяются данные о числе лиц на странице 1 формы Обложки и подкладываются в правильном порядке все необходимые переписные листы; проверяется правильность заполнения № матери (отца) и № супруга (и) – если они есть; уточняются данные в форме П, с учетом полученных со стационарного участка.

2. В помещении уже переписаны совсем другие люди – разбирается этот случай с контролером полевого уровня.

3. Переписчик еще не успел посетить это помещение или получил там отказ. Повторно это помещение переписчик не посещает.

На основании полученной со СтУ информации для БПД заполняются реквизиты на форме Обложка и переписных листах и подкладываются полученные со стационарного участка переписные документы на свое место. В МПП КП, полученные онлайн, автоматически распределяются в соответствующее помещение. При отсутствии доступа к сети Интернет КП переписчику передает контролер полевого уровня, вписывает в соответствующее помещение. По таким помещениям опрос считается завершенным на основании полученных КП.

Если адрес указан недостаточно точно, просматриваются все записи в таблице 4 ЗКП и уже заполненные переписные документы. В случае, если эти

люди уже прошли перепись в другом помещении, тогда полученные документы перечеркиваются. В противном случае ситуация разбирается с контролером полевого уровня.

#### **IV. Порядок заполнения переписных документов**

##### **4.1. Заполнение адресной части и формирование списков лиц в помещении в МПП**

Для начала заполнения ЭПЛ в МПП переписчик входит в Список помещений и выбирает нужный адрес с помощью поиска или перемещения по строкам списка (раздел 4.1 Руководства пользователя МПП), либо выбирает адрес на карте (раздел 4.3 Руководства пользователя МПП).

Отсутствующий в Списке помещений адрес можно добавить в список, используя функцию «Добавить помещение» в существующее строение, либо функцию «Добавить строение», если такого строения не оказалось в списке строений СУ. При добавлении нового строения заполняются поля свойств строения.

Если нужное строение есть в Списке строений (в Списке адресов в ППП, на карте в МПП и в таблице 3 ЗКП), но в типе строения установлено значение «Нежилое», то, нажав «Редактировать строение», добавляется в него необходимое количество квартир (не менее 1). Таким образом, в строении появятся жилые помещения и они будут внесены в Список помещений этого СУ.

При отсутствии нужного помещения в строении, имеющемся в Списке помещений, используется функция «Добавить помещение».



Для переписи бездомного переписчик к строению, расположенному наиболее близко к местонахождению бездомного, добавляет помещение без номера квартиры с отметкой «бездомный». Эта метка автоматически переносится и в соответствующий вопрос ЭПЛ.

Функционал добавления помещений и строений реализован также на карте в МПП.

Вход в ЭПЛ по определенному адресу помещения осуществляется по нажатию на строку этого помещения в Списке помещений. Переход между

вопросами ЭПЛ производится по кнопке «Следующий вопрос» либо нажатием на поле с номером вопроса в Списке вопросов переписи. Для каждого вопроса можно посмотреть пояснение, нажав кнопку «?». Пояснения содержат выдержки информации настоящей Инструкции.

**Вопрос 1 «Адрес фактического постоянного проживания»** в МПП заполнен автоматически для СУ и выбирается из общего Списка адресов для СтУ.

Изменение адреса возможно через функцию «Редактирование» по кнопке  в верхней части экрана Помещение. По кнопке  можно добавить комментарий для данного помещения, который отобразится в поле «Комментарий» соответствующей строки Списка помещений.

Для помещений, у которых указан тип строения «Учреждение», в вопросе 1.9 «Наименование институциональной организации, учреждения» выбирается из выпадающего списка один из вариантов ответа. Если в учреждении проживает частное домохозяйство, например, в одном из помещений больницы проживает доктор с семьей, то в вопросе 1.9 отмечается «Частное домохозяйство».

При необходимости переписать коллективное домохозяйство в доме, для которого установлен тип строения «Жилой», через функцию «Добавить строение» создается новое строение с тем же адресом, но с литерой «У» в номере дома и с типом строения «Учреждение».

При переписи в МПП населения частных или коллективных домохозяйств Объектов 1 – 7 в помещениях с любым типом строения через функцию «Редактировать строение» устанавливается метка «спецконтингент».

**Вопрос 2 «Сколько всего человек проживают по этому адресу?»**

Этот вопрос задается в каждом помещении, чтобы учесть всех проживающих или проверить полноту их переписи на Портале Госуслуг или СтУ. Учитываются все проживающие в данном помещении на момент 00:00 1 октября 2021 года – как постоянно, так и временно. После этого по кнопке «Записать проживающего» осуществляется переход к заполнению вопросов 2.1 – 2.5.2 по каждому лицу, указанному в вопросе 2.

**Вопрос 2.1 «Фамилия Имя Отчество»**

Для каждого респондента записывается полностью фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии). Если кто-либо из опрашиваемых отказывается называть свои фамилию, имя и отчество, то можно проводить их перепись без этих данных (или записав только три буквы инициалов, или только имя и отчество, или любой другой способ обращения к лицу, например, Глава семейства, дочь Петра и тому подобное). Этот ответ нужен для того, чтобы все последующие вопросы ЭПЛ адресовать именно этому человеку и чтобы тот член домохозяйства, который отвечает, понимал, о ком идет речь в каждом вопросе.

**Вопрос 2.2 «Проживает по этому адресу постоянно?»**

Для каждого респондента указывается один из вариантов ответа: постоянно (12 месяцев и более) – если опрашиваемый проживает (намеревается проживать) в помещении 12 месяцев и более и не имеет другого постоянного места жительства в России;

временно (менее 12 месяцев) – если опрашиваемый находится (намеревается находиться) по этому адресу менее 12 месяцев (например, приехал в гости из другого региона России или из-за рубежа).

Наличие и вид регистрации не учитываются.

**Вопрос 2.3 «Является членом домохозяйства лица»** и далее перечисляются все первые члены каждого домохозяйства в помещении и вариант «нет».

Отдельное домохозяйство составляют люди, которые проживают в одном жилом помещении и совместно ведут хозяйство, имеют общий бюджет (см. определение в пункте 2.4.1 настоящей Инструкции).

Отмечая ФИО одного из перечисленных лиц, переписчик включает опрашиваемого в число членов домохозяйства, в котором это лицо записано первым. Первому лицу в помещении по умолчанию установлена метка возле его ФИО.

При выборе варианта «нет» опрашиваемый становится первым лицом в следующем домохозяйстве в пределах помещения. Например, если у второго лица в помещении отмечено нет, то первое лицо будет первым членом

домохозяйства № 1, а второе – первым членом домохозяйства № 2. Для третьего лица будет возможность выбрать, является ли оно членом домохозяйства 1 или 2, либо составляет отдельное домохозяйство и не входит в два первых.

**Вопрос 2.4 «Находился по этому адресу 1 октября 2021 года?»**

Для каждого респондента указывается один из вариантов ответа:

да – если опрашиваемый находился в этом помещении по состоянию на 00:00 1 октября 2021 года;

нет – если опрашиваемый не находился в этом помещении по состоянию на 00:00 1 октября 2021 года.

Для ответивших «да» автоматически пропускаются вопросы 2.4.1 и 2.4.2.

**Вопрос 2.4.1 «Причина отсутствия»**

Отмечается одна из трех меток, в зависимости от того, в какую группу входит ответ респондента:

работа;

учеба по основной профессиональной программе, служба в Вооруженных Силах; осужден;

в гостях, на отдыхе, лечении, учеба по дошкольной, общей или дополнительной программе образования, арестован.

При выборе второго варианта ответа вопрос 2.4.2 пропускается автоматически.

**Вопрос 2.4.2 «Период отсутствия»**

Укажите один из вариантов ответа:

менее 12 месяцев;

12 месяцев и более.

**Вопрос 2.5 «Имеет другое место жительства?»**

Для каждого респондента указывается один из вариантов ответа:

да;

нет.

Для ответивших «нет» автоматически пропускаются вопросы 2.5.1 и 2.5.2.

**Вопрос 2.5.1 «Адрес другого места жительства»**

Сначала отмечается одна из меток «Российская Федерация» или «Иностранное государство». В зависимости от выбранного варианта ниже появятся поля для ввода полного адреса места жительства в России либо для выбора названия государства. Для государств бывшего СССР можно указать регион внутри страны.

Адрес другого места жительства в России необходим для того, чтобы избежать по этому адресу двойного учета человека, либо не пропустить его, если там его место постоянного жительства.

**Вопрос 2.5.2 «Проживает по другому адресу постоянно?»**

Указывается один из вариантов ответа:

постоянно (12 месяцев и более);

временно (менее 12 месяцев).

Если в вопросе 2.5.1 был введен адрес в Российской Федерации и в вопросе 2.5.2 отмечено «Постоянно (12 месяцев и более)», респонденту задается дополнительный уточняющий вопрос «Перепишут ли Вас по другому месту жительства?» с вариантами ответа «да» или «нет». На основании данного вопроса определяется, формируется ли контрольный комплект переписных листов для того, чтобы респондента не забыли переписать по адресу постоянного места жительства, который указан в вопросе 2.5.1 (заполнение контрольных документов описано в разделе V настоящей Инструкции).

После заполнения для каждого лица вопросов 2.1 – 2.5.2 автоматически формируются списки постоянно и временно проживающих в этом помещении, а также списки лиц, не подлежащих переписи в данном помещении. В зависимости от того, к какой категории отнесен каждый респондент, МПП автоматически определяет, какие вопросы ЭПД доступны для заполнения по данному лицу.

Результат распределения лиц визуализируется в таблицах, доступных по кнопке «Список лиц, подлежащих переписи» на экране Помещение:

1. Список лиц, постоянно проживающих в этом помещении;
2. Список лиц, временно находившихся в этом помещении и постоянно

проживающих за рубежом;

3. Список лиц, постоянно проживающих по другому адресу в Российской Федерации;

4. Список лиц, не подлежащих переписи в этом помещении;

5. Список всех лиц этого помещения.

В пятой таблице переписчик может посмотреть список всех лиц, которых он ввел в этом помещении и которые распределены по таблицам 1 – 4. Таблица 1 в МПП аналогична таблицы 1 формы С. Таблицы 2 и 3 в МПП содержат информацию о лицах, записываемых в таблицу 2 формы С. Аналога таблиц 4 и 5 в МПП форма С не содержит.

Подробное описание таблиц приведено в разделе 4.2.1.1 Руководства пользователя МПП.

Данные о респондентах, переписавшихся на Портале Госуслуг или стационарном участке, поступают в МПП через КП и такие лица автоматически распределяются по таблицам 1 или 2.

#### **4.2. Формирование списка лиц, проживающих в помещении на БПЛ**

Переписчики, проводящие сбор сведений о населении на бумажных переписных листах, в каждом помещении заполняют форму Обложка и форму С, задавая вопросы, аналогичные вопросам 2.1 – 2.5.2 в ЭПЛ. На основе этого переписчик определяет, кого в какую из таблиц 1 или 2 формы С записывать.

##### **4.2.1. Заполнение формы Обложка «Обложка на переписные документы (для одного жилого помещения)»**

В Обложку вкладываются переписные документы (формы С, Л, П), составленные в данном жилом помещении, и, таким образом, они отделяются от переписных документов, заполненных в других жилых помещениях. Обложка заполняется на каждое помещение (квартира, дом, комната в общежитии, номер в гостинице), где есть постоянно проживающие лица, а также одна Обложка на всех бездомных, находящихся на территории счетного участка.

В тех помещениях, где нет постоянно проживающих лиц, Обложка



не заполняется (даже если есть лица, временно находящиеся на территории России и постоянно проживающие за рубежом).

На первой странице Обложки размещена краткая информация о Всероссийской переписи населения 2020 года, которая может помочь переписчику в общении с населением.

Реквизиты – номер обрабатываемой территории, номера переписного и счетного участков (они размещены в верхней части первой страницы) могут быть заполнены переписчиком до начала опроса населения. Номер помещения в пределах счетного участка – это номер, присвоенный данному помещению в графе 1 таблицы 4 ЗКП. Он проставляется при посещении помещения перед началом опроса. Эти же реквизиты проставляются на каждом переписном листе, заполняемом в данном жилом помещении, а также на форме С.

№ обрабатываемой территории	№ переписного участка	№ счетного участка	№ помещения в пределах счетного участка	№ телефона, имеющегося в помещении
2	101	3	158	350-144

На Обложке также имеется поле для записи номера телефона для связи с проживающими в этом помещении – его заполняет переписчик с согласия опрашиваемых, объяснив им, что в дальнейшем по телефону может потребоваться уточнить какие-либо ответы на вопросы переписного листа.

В нижней части первой страницы Обложки в специально отведенных зонах записывается:

1) число лиц, проживающих постоянно в данном помещении (независимо от регистрации), согласно пункту 2.4.2 настоящей Инструкции;

2) число лиц, временно находившихся в данном помещении на дату переписи:

число лиц, проживающих в другом месте на территории России;

число лиц, проживающих в другой стране (включая страны СНГ).

Укажите число лиц, проживающих постоянно в данном помещении (независимо от регистрации).

Не учитывайте тех, кто:

- уехал на учебу в ВУЗ, колледж или техникум;
- служит по призыву;
- отбывает наказание в местах лишения свободы;
- уехал на работу на срок 1 год и более.



Заполните на этих лиц  
Таблицу 1 формы С

Если в Вашем помещении на дату переписи временно останавливались лица, которые постоянно проживают в другом месте, укажите:

- число лиц, которое проживает в другом месте на территории России

- число лиц, проживающих в другой стране (включая страны СНГ)




Заполните на этих лиц  
Таблицу 2 формы С

На второй странице Обложки размещена неактуальная информация, ею пользоваться не следует.

Вопросы 18, 21, 22 формы Л задаются так, как они написаны в переписном листе, заменив слова «2020 года» в вопросе 18 формы Л словами «2021 года».

Для определения числа лет по известной дате рождения по состоянию на 1 октября 2021 года пользуются таблицей в приложении к настоящей Инструкции.

С помощью данной вспомогательной таблицы необходимо определять число исполнившихся лет по известной дате рождения по состоянию на 1 октября 2021 года (вопрос 3 формы Л).

На третьей странице Обложки приведены пояснения и примеры заполнения таблиц 1 и 2 формы С.

#### 4.2.2. Заполнение формы С «Список лиц»

Форма С заполняется в каждом помещении, где есть постоянно проживающее население, а также на бездомных (одна форма С на 10 бездомных). Не заполняется форма С там, где находится только временно проживающее население.

Перед началом заполнения формы С на бумажном носителе на стороне С1 записывается номер обрабатываемой территории, номера переписного и счетного участков, к которым относится данное жилое помещение и номер

помещения в пределах счетного участка из графы 1 таблицы 4 Записной книжки переписчика (эти же реквизиты проставлены на первой странице Обложки для данного помещения).

В разделе Адрес помещения записывается адрес помещения, где заполняются переписные листы.

В институциональных учреждениях социального и медицинского назначения, казармах, местах заключения, религиозных организациях, где проживает население коллективных домохозяйств, в адресной части заполняется также наименование организации, учреждения (например, Дом ветеранов № 7 или Детский дом № 15), а в казармах и местах заключения указывается номер объекта (например, Объект 3). Однако если в квартире или комнате при таком учреждении постоянно проживает частное домохозяйство обслуживающего персонала (например, врач проживает вместе с женой и детьми в квартире, расположенной в здании дома ветеранов, где он и работает), название учреждения не записывается. Частное домохозяйство врача в таком случае должно быть переписано отдельно от коллективного домохозяйства ветеранов, постоянно проживающих в учреждении.

**Внимание!** При проведении переписи на стационарном участке при заполнении данного раздела указывается адрес помещения, в котором постоянно проживает опрашиваемый.

Формы С1			
Адрес помещения			
Почтовый индекс	индекс	муниципальный район	
Муниципальное образование	муниципальное образование	городской округ	г. Москва
Район		в том числе наименование муниципального образования	И
Муниципальное образование	г. Москва	район	И
Национально-освободительный фронт России			

Формы С2				
Перечень лиц, постоянно проживающих в этом помещении				
№ п/п	№ кв. в доме	Фамилия, имя, отчество	Гражданство	
			Гражданство России	иное гражданство
А	Б	1	2	3

Формы С1				
Перечень лиц, временно проживающих в этом помещении и постоянно проживающих в другом месте				
№ п/п	№ кв. в доме	Фамилия, имя, отчество	Гражданство	
			Гражданство России	иное гражданство
А	Б	1	2	3
1	1	Порошин Павел Николаевич	—	—
1	2	Порошина Анна Алексеевна	—	—
2	1	Тютюнов Алексей Викторович	—	—
2	2	Петрова Мария Николаевна	ИТДЛК	2 года

Все постоянно (обычно) проживающие в помещении, включая временно отсутствующих, записываются в таблицу 1 формы С «Список лиц, постоянно проживающих в этом помещении», а те, кто в этом же помещении на дату Всероссийской переписи населения 2020 года находился временно, постоянно проживая в другом месте, – в таблицу 2 формы С «Список лиц, временно проживающих в этом помещении и постоянно проживающих в другом месте». Эти таблицы заполняются в каждом жилом помещении до начала опроса населения по переписным листам. Они служат для контроля, все ли проживающие в данном жилом помещении переписаны, на правильной ли форме переписных листов они переписаны, а также для проверки, правильно ли произведена запись проживающих по домохозяйствам.

В таблицу 1 формы С «Список лиц, постоянно проживающих в этом помещении» записываются все, кто постоянно проживает в данном жилом помещении на момент счета населения (00:00 1 октября 2021 года). Люди могут быть зарегистрированы (прописаны) как в этом помещении, так и по другому адресу, но если они проживают постоянно по этому адресу – их следует

переписать здесь.

Перед заполнением таблицы 1 определяется, сколько домохозяйств проживает в помещении, и записываются сначала все члены одного домохозяйства, затем другого и так далее.

Запись членов домохозяйства начинается с одного из взрослых членов, затем записываются остальные. Супруги записываются друг за другом, дети (включая неженатых/незамужних взрослых детей) записываются следом за своими родителями. Если в домохозяйстве несколько супружеских пар с детьми, сначала записывается одна пара и все ее дети (незамужние и неженатые), затем вторая и все ее дети.

Всем записанным в таблицу 1 проставляется:

в графу А номер по порядку домохозяйства в пределах помещения;

в графу Б номер по порядку лица в пределах своего домохозяйства;

в графу 1 фамилия, имя и отчество полностью.

Если кто-то из записанных в таблице 1 временно отсутствовал в помещении на 00:00 1 октября 2021 г. (выехал в командировку, деловую поездку, на работу вахтовым методом, в гости, на отдых, находится в больнице, в местах предварительного заключения под следствием и тому подобное), то в графе 2 следует записать причину отсутствия, а в графу 3 время отсутствия (число месяцев или «менее месяца»).

Остальным в графе 2 и 3 ставится прочерк.

Если число проживающих в данном жилом помещении превышает количество строк в таблице 1 формы С (более 10 человек), то заполняется дополнительная форма С. На второй форме С заполняются те же реквизиты, что и на первой в этом помещении. В зоне «номер помещения в пределах счетного участка» на первой по порядку форме С к номеру помещения справа проставляется литера «а», на второй – литера «б». Адрес помещения повторно не заполняется. В таблице 1 продолжается запись лиц, проживающих в этом

жилом помещении, с номера, следующего за последним, проставленным на первой форме С по этому помещению.

Если после записи последнего члена последнего домохозяйства переписчик обнаруживает, что пропущен один из членов предыдущих домохозяйств, он записывается в пустую строку таблицы 1, следующую за последней заполненной:

В графе А проставляется номер по порядку домохозяйства, членом которого является пропущенное лицо;

в графе Б проставляется порядковый номер лица в пределах домохозяйства – следующий после последнего лица, записанного в домохозяйстве, членом которого он является;

в графе 1 записывается фамилия, имя и отчество полностью.

Если в этом помещении на момент счета населения временно находились люди, постоянно проживающие в другом населенном пункте России или иностранном государстве, они записываются в таблицу 2 формы С «Список лиц, временно находившихся в этом помещении и постоянно проживающих в другом месте».

В графе 1 проставляется номер лица по порядку.

В графе 2 записывается полностью фамилия, имя и отчество лица, временно находившегося в этом помещении.

В графе 3 указывается адрес или только страна проживания данного лица (если опрашиваемый является постоянным жителем другого государства).

В графе 4 указывается срок, в течение которого опрашиваемый пребывал в этом помещении.

В графе 5 проставляется метка тем, кто постоянно проживает за рубежом (у кого в графе 3 записано название иностранного государства).

Если в данном жилом помещении, кроме записанных в таблице 1, на момент счета населения никто не проживал (пребывал), то таблица 2

не заполняется.

Если кто-либо из опрашиваемых отказывается называть свои фамилию, имя и отчество, их перепись проводится без этих данных (или записав только три буквы инициалов или только имя и отчество). При этом переписчик объясняет, что фамилия, имя и отчество вносятся только в Список лиц для обеспечения точности отнесения людей к соответствующим домохозяйствам, а сами переписные листы форм Л и В (на которых заполняются все ответы на вопросы о каждом лице) уже не содержат фамилию, имя и отчество.

Переписчик проверяет, что число лиц, записанных в таблицу 1 формы С, соответствует записанному на первой странице Обложки числу лиц, проживающих постоянно в данном помещении. А число лиц, записанных в таблицу 2 формы С, равняется сумме записанных на первой странице Обложки числа лиц, проживающих в другом месте на территории России, и числа лиц, проживающих в другой стране (включая страны СНГ).

На каждого постоянно проживающего в помещении (лицо, записанное в таблицу 1 формы С) переписчик заполняет переписной лист формы Л. Одна форма П заполняется на все помещение. В форму В вносятся лица, временно находящиеся на территории России и постоянно проживающие за рубежом (эти лица записаны в таблицу 2 формы С с меткой «Проживает за рубежом» в графе 5). В некоторых случаях, описанных в разделе V настоящей инструкции, дополнительно заполняются контрольные документы.

#### **4.3. Переписной лист для постоянно проживающих по этому адресу (вопросы 3 – 25.1 ЭПЛ, вопросы 1 – 23.1 формы Л)**

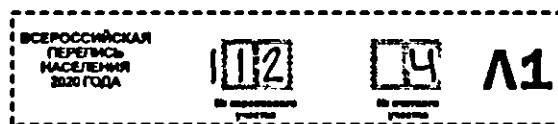
Функционал МПП для заполнения этих вопросов описан в разделе 4.2.1.2 Руководства пользователя МПП. Пояснения к вопросам, аналогичные описываемым ниже, доступны по кнопке «?» на экране соответствующего вопроса.

#### **Заполнение реквизитов на форме Л**

Перед началом заполнения формы Л на стороне Л1 переписных

листов на бумажном носителе в специально отведенных зонах записываются реквизиты – номера переписного и счетного участков, к которым относится данное жилое помещение, а также номер помещения в пределах счетного участка из графы 1 таблицы 4 Записной книжки переписчика (эти же реквизиты проставлены на первой странице Обложки для данного помещения). Для записи трехзначного номера переписного участка первая цифра номера (разряд сотен) в формах Л, В, П вносится слева от зоны «№ переписного участка».

Например, запись в форме Л реквизитов № ОТ 3, № ПУ 112, № СУ 4:



Номер обрабатываемой территории в форме Л не заполняется.  
Зона для цифр «№ бланка» не заполняется.

Перед началом опроса каждого человека в зоне А над первым вопросом записывается № по порядку домохозяйства в помещении и в зоне Б – № по порядку лица в домохозяйстве, соответственно из графы А и графы Б таблицы 1 формы С. Правильность записи номеров очень важна, так как при дальнейшей обработке информации по этим номерам будет производиться группировка людей по домохозяйствам.

В тираже бланков формы Л указан «2020 год(а)» вопросы задаются используя формулировку «2021 год(а)».

Каждому опрашиваемому переписчик напоминает о том, что все вопросы переписного листа задаются относительно момента счета населения  
00:00 1 октября 2021 года.



The image shows two pages of a questionnaire form, labeled A1 and A2. Both pages are filled with various sections, including checkboxes, text boxes, and tables. The form appears to be a detailed survey or registration document, likely related to household registration or family relations, as indicated by the text below.

Родственные отношения в домохозяйстве (вопрос 3 ЭПЛ, вопрос 1 формы Л)

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Первому лицу в домохозяйстве отмечается вариант ответа «Записан первым».

The diagram illustrates the relationship between a central table and the questionnaire forms. The central table lists names and is surrounded by two questionnaire forms, A1 and A2. Arrows point from the names in the table to specific sections in the forms, indicating where the information should be recorded.

№	Имя	Фамилия	Пол	Возраст
1	Иванов	Сергей Иванович	М	45
2	Петрова	Анна Александровна	Ж	42
3	Сидоров	Александр Иванович	М	15
4	Иванов	Мария Ивановна	Ж	12

Всем остальным членам домохозяйства отмечается один из вариантов

родственного отношения к лицу, записанному первым:

«Жена, муж» – лица, состоящие в зарегистрированном браке или незарегистрированном супружеском союзе, а также те, кто называет себя «гражданская жена (муж)», «будущая жена (муж)», «невеста (жених)», «девушка (парень)», «любимый человек» по отношению к лицу, записанному первым в этом домохозяйстве.

«Дочь, сын» – дети родные и неродные, в том числе усыновленные, удочеренные, пасынки, падчерицы. Опекаемые дети, не являющиеся родственниками или свойственниками лицу, записанному первым, наемные домашние работники, живущие в домохозяйстве, лица, связанные с опекуном, патронажем и другие считаются «не родственниками».

«Мать, отец» – родители, в том числе неродные (мачеха/отчим).

«Сестра, брат» – родные и сводные.

«Свекровь, свекор, теща, тесть» – родители мужа/жены (зарегистрированные и незарегистрированные) лица, записанного первым.

«Невестка (сноха), зять» – жена/муж (зарегистрированные и незарегистрированные) сына, дочери, брата, сестры у лица, переписанного первым.

«Бабушка, дедушка» – родные и неродные бабушки и дедушки лица, записанного первым в домохозяйстве.

«Внучка, внук» – родные и не родные внуки, в том числе дети падчерицы (пасынка) лица, записанного первым в домохозяйстве.

«Другая степень родства, свойствá» – другие родственники, не перечисленные выше, например, племянник, шурин, деверь, золовка, свояченица, свояк, двоюродные и троюродные сестры и братья, дядя, тетя, прадедушка, прабабушка, правнук, правнучка.

«Не родственник» – не имеет с первым переписанным никаких родственных отношений, но проживает совместно, кроме снимающих жилье, которые учитываются отдельным домохозяйством. При этом в специальном поле записывается, кем он (она) является по отношению к лицу, записанному

первым в домохозяйстве (например, няня, дочь няни, наемный работник, опекаемый ребенок).

Если по ответу опрашиваемого переписчик затрудняется определить, какой ответ ему необходимо проставить, он обращается к «подсказке» данного вопроса.

В случае если домохозяйство состоит из одного человека, этому человеку проставляется метка «записан первым».

Лица, постоянно проживающие в общежитиях, гостиницах, пансионатах, учитываются как самостоятельные частные домохозяйства. Например, если в комнате общежития живут три студента и считают, что каждый из них живет отдельно (не объединяя свои средства на питание и ведение хозяйства), то в этом жилом помещении они переписываются, как три домохозяйства, каждое из которых состоит из 1 человека. Если они считают, что живут одним домохозяйством (ведут совместное хозяйство, полностью или частично объединяя свои доходы), то они будут составлять одно домохозяйство, состоящее из не родственников. Если же два из них живут одним домохозяйством (ведут совместное хозяйство, полностью или частично объединяя свои доходы), а один живет отдельно (не объединяя свои средства на питание и ведение хозяйства), то они переписываются как два домохозяйства, состоящие соответственно из двух человек и одного человека.

**Мать или отец этого лица проживает в этом домохозяйстве? (вопрос 3.1 ЭПЛ, вопрос 1.1 формы Л)**

Каждому члену домохозяйства (независимо от возраста, а также от того, состоит он в браке или нет), живущему в одном домохозяйстве с обоими родителями или с одним из них, проставляется номер его матери родной или неродной (в ЭПЛ выбирается лицо из предложенного списка). Если в составе домохозяйства нет ни матери, ни отца, то отмечается «нет в этом домохозяйстве».

В поле для ответа проставляется порядковый номер из графы Б таблицы 1 формы С. Если матери в составе домохозяйства нет, а есть только отец (родной или неродной), то указывается номер отца.

The image shows three forms from a census document. The left and right forms are 'Forma Л' (Form L) for gender identification, and the middle one is 'Forma ЭПЛ' (Form EP L) for age determination. The EP L form contains a table with names and ages.

№ п/п	№ инв.	Фамилия, имя, отчество	Пол	Возраст
1	1	Петрова Анна Александровна	Женский	—
1	2	Петрова Анна Александровна	Женский	—
2	1	Петров Алексей Александрович	Мужской	—
2	2	Петров Марк Александрович	Мужской	2 года

**Ваш пол (вопрос 4 ЭПЛ, вопрос 2 формы Л)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Выберите метку, соответствующую одному из двух приведенных вариантов ответов – «мужской» или «женский».

При заполнении этого вопроса допускается его задавать опрашиваемому и сразу вслух назвать вариант ответа, так как зачастую люди негативно реагируют на этот вопрос.

**Дата Вашего рождения (вопрос 5 ЭПЛ, вопрос 3 формы Л)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Задается вопрос именно так, как он написан в переписном листе.

В переписных листах на бумажном носителе ответ о числе, месяце и годе рождения записывается цифрами. Например, если опрашиваемый родился 12 мая 1946 года, то записывается соответственно «12», «5» и «1946». После записи даты рождения без дополнительного опроса, по вспомогательной таблице для определения числа лет по известной дате рождения по состоянию на дату переписи определяется «число исполнившихся лет» и записывается цифрами в специальной зоне.

Детям младше одного года записывается «0» лет.

Не задается вопрос «Сколько Вам лет?».

Число исполнившихся лет рассчитывается автоматически или переписчик определяет строго на основании таблицы.

Информация о числе исполнившихся лет будет использоваться переписчиком при дальнейшем опросе для быстрого определения, задается ли человеку вопрос переписного листа, в котором есть возрастное ограничение (например, вопрос «Ваше образование» задается только лицам в возрасте 6 лет и более).

**Ваше состояние в браке (вопрос 6 ЭПЛ, вопрос 4 формы Л)**

Отмечается вариант ответа, соответствующий состоянию в браке, супружеском союзе на 1 октября 2021 года.

Лицам моложе 12 лет вопрос не задается.

Лицам в возрасте 12 – 15 лет, состоящим в браке, супружеском союзе проставляется одна из меток: «состою в зарегистрированном браке» или «состою в незарегистрированном супружеском союзе».

В ЭПЛ для лиц в возрасте 12 – 15 лет в данном вопросе предзаполнен вариант ответа «никогда не состоял(а) в браке, супружеском союзе». Если лицо моложе 16 лет состоит в зарегистрированном браке или незарегистрированном супружеском союзе, предзаполненный ответ переписчик исправляет на правильный.

Всем лицам в возрасте 16 лет и более проставляется метка соответствующая одному из приведенных вариантов ответа:

«состою в зарегистрированном браке» – если брак зарегистрирован в органах ЗАГС;

«состою в незарегистрированном супружеском союзе» – если супружеский союз не зарегистрирован в органах ЗАГС, «гражданский брак»;

«разведен(а) официально (развод зарегистрирован)» – если люди раньше состояли в зарегистрированном браке, а теперь не состоят в браке или супружеском союзе, и развод оформлен документально органами ЗАГС;

«разошелся(лась)» – если развод не оформлен документально органами ЗАГС или прекратился супружеский союз»;

«вдовец, вдова» – если брак или супружеский союз прекратился из-

за смерти супруга(и), и человек не вступил в новый брак или супружеский союз;

«никогда не состоял(а) в браке, супружеском союзе» – отмечается никогда не состоявшим в браке, супружеском союзе, ни в зарегистрированном, ни в незарегистрированном (фактическом).

**Супруг(а) этого лица проживает в этом домохозяйстве? (вопрос 6.1 ЭПЛ, вопрос 4.1 формы Л)**

Вопрос не заполняется лицам моложе 12 лет и лицам в возрасте 12 лет и более, у которых в предыдущем вопросе не отмечена одна из меток «состою в зарегистрированном браке» или «состою в незарегистрированном супружеском союзе».

Если супруг(а) не переписан(а) в данном домохозяйстве, то проставляется метка «нет в этом домохозяйстве».

Если супруг(а) опрашиваемого лица проживает вместе с ней (ним) в одном домохозяйстве, то в БПЛ проставляется порядковый номер, под которым записан(а) супруг(а) в графе Б таблицы 1 формы С (в ЭПЛ выбирается

№	Пол	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Возраст	Состояние
1	1	Петров Павел Николаевич	...	...	...
1	2	Петрова Анна Александровна	...	...	...
2	1	Толстая Алексей Викторович	...	...	...
2	2	Петрова Мария Николаевна	...	...	2 месяца

лицо из предложенного списка).

**Сколько детей Вы родили? (вопрос 7 ЭПЛ, вопрос 5 формы Л)**

Вопрос задается лично женщинам в возрасте 15 лет и более. Женщинам моложе 15 лет ответ на этот вопрос не заполняется, даже если они родили ребенка.

Если во время проведения опроса в этом помещении женщина отсутствует, то переписчик договаривается о возможности опроса самой женщины по этому и следующему вопросам.

Записывается общее число рожденных детей, не считая мертворожденных, независимо от того, живы ли все дети в настоящее время или нет, входят ли они в состав домохозяйства этой женщины или проживают отдельно.

При этом усыновленные и патронированные дети, а также дети мужа от прежнего брака в число детей, рожденных данной женщиной, не включаются. Если женщина не родила ни одного ребенка, то записывается «0».

Данный вопрос задается деликатно, не рекомендуется настаивать, если женщина отказывается давать ответ.

**Год рождения первого ребенка (вопрос 7.1 ЭПЛ, вопрос 5.1 формы Л)**  
Вопрос задается лично женщинам в возрасте 15 лет и более, родившим детей.

Если ответ на этот вопрос «Сколько детей Вы родили?» больше «0», то проставляется цифрами год рождения первого ребенка.

**Место Вашего рождения (вопрос 8 ЭПЛ, вопрос 6 формы Л)**  
Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Для родившихся в России (в том числе РСФСР) – указывается название республики, края, области, автономной области, автономного округа, города федерального значения (Москва, Санкт-Петербург, Севастополь).

Для родившихся в союзных республиках бывшего СССР указывается современное название страны и указывается регион внутри страны, если опрашиваемый его называет.

Для родившихся в других государствах – указывается только название страны.

Если опрашиваемый называет только населенный пункт, уточняется, в каком субъекте Российской Федерации или в каком иностранном государстве этот населенный пункт находится.

Субъекты Российской Федерации –  
это республики, края, области, Еврейская автономная область, автономные округа, города  
федерального значения Москва, Санкт-Петербург, Севастополь

В случае если произошли административно-территориальные изменения, записывается актуальное название места рождения.

**С какого года Вы непрерывно проживаете в этом населенном пункте? (вопрос 9 ЭПЛ, вопрос 7 формы Л)**

Не имеет значения наличие или отсутствие регистрации (прописки) в документах. Не учитываются муниципальные и административно-территориальные преобразования населенного пункта, в котором Вы проживаете.

Метка «с рождения» проставляется, если опрашиваемый проживает непрерывно в населенном пункте, даже если:

выезжал из данного населенного пункта, не меняя места постоянного жительства, например, на отдых, лечение, к знакомым, родственникам;

обучался в школе-интернате; краткосрочно (менее 1 года) выезжал в командировки, на работу (включая работу вахтовым методом), учебу;

гражданин Российской Федерации выезжал в длительные служебные командировки за рубеж по линии органов власти, включая членов их семей, находившихся с ними;

выезжал на военно-учебные сборы;

в настоящее время населенный пункт входит в другую муниципально-территориальную единицу, чем при рождении.

Нарушается непрерывное проживание в населенном пункте, если опрашиваемый:

выезжал из этого населенного пункта для постоянного проживания в другое место жительства на 1 год и более;

выезжал на учебу в образовательные организации профессионального образования (вуз, университет, академию, техникум, колледж и тому подобные) с проживанием по месту обучения;



уезжал на срок 1 год и более на работу, в командировки (кроме длительных служебных командировок граждан Российской Федерации за рубеж по линии органов власти – дипломатический корпус, аккредитованные работники СМИ);

служил в армии (по призыву);

отбывал наказание в местах лишения свободы.

Для тех, кто родился в другом населенном пункте и/или уезжал из этого населенного пункта для постоянного проживания в другие места жительства, записывается год, с которого опрашиваемый проживает здесь после возвращения. Например, если человек родился в этом населенном пункте в 1995 г., выехал на учебу в другой населенный пункт на 3 года и вернулся сюда в 2015 г., то записывается «2015».

Если отмечена метка «с рождения», то вопросы 8, 9, 9.1, 9.2 формы Л не заполняются.

Нельзя одновременно отметить метку «с рождения» и проставить год непрерывного проживания в этом населенном пункте.

**Ваше прежнее место жительства (вопрос 10 ЭПЛ, вопрос 8 формы Л)**  
Вопрос задается тем, кто не указал метку «с рождения» в предыдущем вопросе.

Если прежнее место жительства было на территории России, то следует указать республику, край, область, автономную область, автономный округ, город федерального значения (Москва, Санкт-Петербург, Севастополь).

Если прежнее место жительства было на территории бывшей союзной республики СССР, то указывается современное название страны и дополнительно указывается регион, если опрашиваемый его называет. В других государствах указывается только название страны.

Административные изменения, произошедшие после выезда опрашиваемого с прежнего места постоянного жительства, не учитываются.

**Проживали ли Вы более 12 месяцев в других странах? (вопрос 11 ЭПЛ, вопрос 9 формы Л)**

Вопрос задается тем, кто не указал метку «с рождения» в вопросе 9 ЭПЛ

(вопрос 7 формы Л).

«Да» отмечается тем, кто проживал более 12 месяцев подряд в других странах (включая союзные республики бывшего СССР).

«Нет» отмечается тем, кто не выезжал в другие страны для проживания на срок 12 месяцев подряд и более.

Проживавшим в Республике Крым или г. Севастополе до 18 марта 2014 г. и не покидавшим полуостров Крым и Россию на 12 месяцев и более отмечается «нет».

Гражданам Российской Федерации, выезжавшим за рубеж на год и более в длительные служебные командировки по линии органов власти, включая членов их семей, находившихся с ними, отмечается «нет».

**Где Вы проживали до прибытия в Россию? (вопрос 11.1 ЭПЛ, вопрос 9.1 формы Л)**

Вопрос задается тем, у кого в предыдущем вопросе отмечена метка «да».

Если опрашиваемый проживал 1 год и более в нескольких иностранных государствах, указывается государство последнего проживания перед приездом в Россию. В государстве бывшего СССР указывается регион, если опрашиваемый его называет.

**Год прибытия (возвращения) в Россию? (вопрос 11.2 ЭПЛ, вопрос 9.2 формы Л)**

Вопрос задается тем, у кого в вопросе 11 ЭПЛ (вопрос 9 формы Л) отмечена метка «да».

Записывается со слов опрашиваемого год приезда в Россию из иностранного государства, указанного в ответе на вопрос 11.1 ЭПЛ (вопрос 9.1 формы Л).

**Владете ли Вы русским языком? (вопрос 12 ЭПЛ, вопрос 10 формы Л)**

Вопрос заполняется независимо от возраста опрашиваемых.

Укажите один из вариантов ответа:

да; нет.

Владение языком означает умение говорить или читать, либо понимать этот язык.

Для лиц с затруднениями по слуху, зрению и иными ограничениями владение языком означает любой уровень знания этого языка.

Лица, не умеющие говорить, в том числе малолетние дети, владеют русским языком, если окружающие говорят с ними на этом языке.

**Используете ли Вы его в повседневной жизни? (вопрос 12.1 ЭПЛ, вопрос 10.1 формы Л)**

Вопрос задается тем, у кого в предыдущем вопросе отмечена метка «да».

Указывается один из вариантов ответа:

да; нет.

**Какими иными языками Вы владеете? (вопрос 13 ЭПЛ, вопрос 11 формы Л)**

В ответе на вопрос не записывается русский язык, так как владение им выяснено в вопросе 12 (в вопросе 10 формы Л).

Вопрос заполняется независимо от возраста опрашиваемых.

Если опрашиваемый владеет более чем одним языком, записывается каждый в отдельном поле.

Название языка пишется полностью, без сокращений.

Владение языком означает умение говорить или читать, либо понимать этот язык.

Лица, не умеющие говорить, в том числе малолетние дети, владеют языком, если окружающие говорят с ними на этом языке.

Глухим, глухонемым и слабослышащим людям, владеющим языком жестов, проставляется метка «жестовый язык глухих».

Если опрашиваемый не владеет иными языками – вопрос остается незаполненным.

**Внимание!**

При опросе населения не используются никакие словари и перечни языков.

**Какие из них используете в повседневной жизни? (вопрос 13.1 ЭПЛ, вопрос 11.1 формы Л)**

Вопрос задается тем, у кого в предыдущем вопросе указан хотя бы один язык.

Выберите один или несколько языков, указанных в вопросе 13 ЭПЛ (вопрос 11 формы Л).

Считается, что опрашиваемый использует язык, если понимает его при частом общении с окружающими.

**Ваш родной язык (вопрос 14 ЭПЛ, вопрос 12 формы Л)**

Если более одного языка, пишутся через запятую.

Название языка пишется полностью, без сокращений.

Родной язык – это язык, который опрашиваемый сам для себя определяет родным, вне зависимости от знания и использования этого языка. Либо это может быть язык, на котором начал говорить в детстве, либо язык семьи.

Родной язык может совпадать или не совпадать с названием народа (этноса), к которому опрашиваемый себя относит.

Он может совпадать, а может не совпадать с языками, которыми владеет опрашиваемый.

Для малолетних детей родной язык определяют родители.

Вопрос о родном языке не может оставаться без ответа.

Если респондент не дал ответ на данный вопрос, в поле ответа записывается по самоопределению респондента одно из пояснений:

«Предпочитаю не отвечать»;

«Затрудняюсь ответить»;

«Не имею родного языка»;

«Нет сведений» (для отсутствующих во время переписи, если их родной язык неизвестен).

**Ваше гражданство (вопрос 15 ЭПЛ, вопрос 13 формы Л)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Гражданство детей до 14 лет<sup>1</sup> определяют родители.

Гражданам Российской Федерации отмечается метка «Российской Федерации».

---

<sup>1</sup> Для приобретения или прекращения гражданства Российской Федерации ребенком в возрасте от 14 до 18 лет необходимо его согласие (пункт 2 статьи 9 Федерального закона от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»)

Иностранным гражданам проставляется метка «иностранного государства» и записывается в поле «Укажите какого» название государства, гражданином которого является опрашиваемый (например, Италия, Украина, Молдавия).

В это поле не записывается «Россия» или «Российская Федерация» – в этом случае проставляется метка «Российской Федерации».

Для граждан Российской Федерации, имеющих одновременно гражданство иностранного государства, записывается в поле его наименование.

Если у опрашиваемого два гражданства иностранных государств, укажите одно из них.

Если опрашиваемый не имеет гражданства Российской Федерации и иного государства, отмечается «без гражданства».

Лица, имеющие статус «неграждан» в государствах Балтии, указывают «без гражданства».

При наличии метки «без гражданства» не заполняются остальные метки и поле «Укажите какого» для записи иностранного государства.

**Ваша национальная принадлежность (вопрос 16 ЭПЛ, вопрос 14 формы Л)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Ответ на данный вопрос записывается по самоопределению опрашиваемого в соответствии со статьей 26 Конституции Российской Федерации.

Переписчик задает вопрос строго в такой формулировке, в которой он записан в переписном листе и записывает название национальности полностью, без сокращения.

Если у опрашиваемого не одна национальная принадлежность, записывается каждая через запятую.

Название национальности записывается полностью, без сокращений.

Национальную принадлежность детей до 14 лет, а также недееспособных людей указывают родители (усыновители, опекуны, попечители или иные лица, осуществляющие за ними уход). После записи национальной принадлежности

со слов указанных лиц переписчик проставляет метка «со слов других лиц».

Метка «со слов других лиц» проставляется также в случае записи ответа на вопрос о национальной принадлежности респондента со слов членов домохозяйства при невозможности опросить его лично весь период переписи.

Если респондент не дал ответа на вопрос о национальности, в поле ответа вносится по самоопределению респондента одно из пояснений:

«Предпочитаю не отвечать»;

«Затрудняюсь ответить»;

«Не имею национальной принадлежности»;

«Нет сведений» (для отсутствующих во время переписи, если их национальная принадлежность неизвестна).

В случаях заполнения переписных листов по административным данным в поле ответа указывается «нет сведений» и проставляется метка «со слов других лиц».

Вопрос «Ваша национальная принадлежность» не может оставаться незаполненным.

**Внимание!**

При опросе населения не используются никакие словари и перечни национальностей, не допускаются подсказки или корректировки ответов респондентов.

**Ваше образование (вопрос 17 ЭПЛ, вопрос 15 формы Л)**

Вопрос задается лицам в возрасте 6 лет и более.

Отмечается только один вариант – наивысший уровень полученного опрашиваемым образования.

«Дошкольное» отмечается обучавшимся по программе дошкольного образования и не получившим уровня начального общего образования.

«Начальное общее» образование отмечается тем, кто:

окончил начальную общеобразовательную школу;

окончил 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 году и позднее;

окончил 4 – 6 классов;

окончил 7 классов в 1962 году и позднее;  
 окончил 8 классов в 1990 году и позднее;  
 учится в 5 – 9 классах;  
 выбыл из 4 класса в 1972/73 – 1988/89 учебные годы без продолжения обучения;

выбыл из 5 – 7 классов без продолжения обучения;  
 выбыл из 8 класса в 1962/63 учебном году и позднее без продолжения обучения;

выбыл из 9 класса в 1989/90 учебном году и позднее без продолжения обучения.

«Основное общее» (ранее – неполное среднее) образование отмечается тем, кто:

окончил неполную среднюю школу: семилетнюю в 1961 году и ранее, восьмилетнюю в 1963 – 1989 годах, девятилетнюю в 1990 – 1992 годах, основную общеобразовательную школу в 1993 году и позднее;

окончил 7 классов в 1961 году и ранее;

окончил 8 классов в 1989 году и ранее;

окончил 9 классов;

окончил 10 классов одиннадцатилетней или двенадцатилетней средней школы;

окончил 11 классов двенадцатилетней средней школы;

учится в 10 – 11 (12) классах;

выбыл из 8 класса в 1961/62 учебном году и ранее;

выбыл из 9 класса в 1988/89 учебном году и ранее;

выбыл из 10 – 11 (12) классов.

«Среднее общее» отмечается окончившим среднюю общеобразовательную организацию – школу (в том числе с углубленным изучением отдельных предметов), лицей, гимназию и тому подобное и получившим аттестат о среднем общем (полном) образовании.

«Среднее профессиональное»:

«квалифицированный рабочий, служащий» отмечается лицам, окончившим образовательную организацию начального профессионального образования (профессиональное училище, профессиональный лицей, учебно-курсовой комбинат, учебно-производственный центр, техническую школу, например, мореходную, и другие) на базе 8 (9) классов общеобразовательной организации (школы) или на базе среднего (полного) общего образования;

«специалист среднего звена» отмечается окончившим образовательную организацию среднего профессионального образования – техникум, училище (медицинское, педагогическое), колледж, техникум-предприятие и тому подобное.

«Неполное высшее профессиональное (незаконченное высшее)» отмечается лицам, завершившим обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования в объеме не менее 2 лет срока обучения и получившим диплом о неполном высшем профессиональном образовании.

Этот же уровень отмечается и тем, кто до 2007 года закончил обучение без получения документа об образовании по образовательной программе высшего образования в объеме не менее половины срока обучения.

Тем, кто проучился в образовательной организации высшего образования менее половины срока обучения, отмечается тот уровень образования, который они имели до поступления в вуз, то есть «среднее профессиональное» («квалифицированный рабочий, служащий» или «специалист среднего звена», или «среднее общее»).

Высшее образование отмечается:

«бакалавриат» – тем, кто обучался не менее 4-х лет и получил аттестацию по квалификации «бакалавр»;

«специалитет» – тем, кто получил аттестацию по квалификации «специалист», а также окончившим вуз до 1995 года (включая выпускников вузов СССР);

«магистратура» – тем, кто обучался в магистратуре не менее 2 лет и был



аттестован по квалификации «магистр».

«Кадры высшей квалификации» (ранее – послевузовское) отмечается окончившим аспирантуру, докторантуру, ординатуру, адъюнктуру и ассистентуру – стажировки в образовательных организациях высшего образования и научных организациях.

Если респондент имеет несколько уровней высшего образования, то отмечается более высокий уровень (например, имеющему уровни бакалавриата и магистратуры отмечается магистратура).

Дополнительный вопрос «Умеете ли Вы читать и писать?» заполняется только при выбранном варианте ответа «не имею образования» и дополнительно отмечается:

да – тем, кто умеет читать и писать;

нет – не умеющим ни читать, ни писать.

Тем, кто умеет только читать, отмечается «нет».

**Имеете ли Вы ученую степень? (вопрос 17.1 ЭПЛ, вопрос 15.1 формы Л)**

Вопрос предназначен для указавших один из уровней образования «бакалавриат», «специалитет», «магистратура» или «кадры высшей квалификации» на предыдущий вопрос.

Наличие ученой степени отмечается защитившим диссертацию с присвоением степени «кандидат наук» либо «доктор наук». Остальным опрашиваемым проставляется метка «не имею».

**Получаете ли Вы образование в настоящее время? (вопрос 18 ЭПЛ, вопрос 16 формы Л)**

«Да» отмечается всем обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая детей, получающих только семейное образование. Семейное образование – это освоение образовательных программ самостоятельно, или с помощью педагогов, или родителей (законных представителей) обучающегося. Оно включает прохождение промежуточной и государственной (итоговой) аттестации. Всем детям, с которыми занимаются родители дома, отмечается «Да».

«Нет» отмечается лицам, не обучающимся в настоящее время ни по какой образовательной программе.

Если опрашиваемый ответил «да», то переписчик отмечает все программы, по которым обучается опрашиваемый:

«Программы дошкольного образования» – отмечаются детям, начиная с двухмесячного возраста, обучающимся по основным программам дошкольного образования (например, в яслях, детских садах и других организациях).

«Программы общего образования» – отмечаются обучающимся по основным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в частности, в школах).

«Основные профессиональные программы» – отмечаются студентам, обучающимся:

по образовательным программам среднего профессионального образования или программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры и ассистентуры-стажировки.

«Дополнительные образовательные программы» – отмечаются получающим дополнительное образование по общеразвивающим и предпрофессиональным программам в организациях дополнительного образования для детей и взрослых. Это музыкальные, художественные, хореографические школы, школы искусств, центры (дворцы, дома, станции, клубы) детского творчества, спортивные, технические, экологические и тому подобные, курсы различной направленности (например, курсы иностранных языков) и другие организации, не обеспечивающие получения уровней общего и профессионального образования.

«Дополнительные образовательные программы» отмечается и получающим дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

Метка «дополнительные образовательные программы» может быть отмечена как единственная, так и в сочетании с одним из вариантов ответов «программы дошкольного образования», «программы общего образования» или «основные профессиональные программы».

**Укажите все имеющиеся у Вас источники средств к существованию (вопрос 19 ЭПЛ, вопрос 17 формы Л)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Задавая вопрос, переписчик показывает опрашиваемому Карточку для респондентов, на лицевой стороне которой приведен перечень всех вариантов ответа на вопрос. После ознакомления с перечнем опрашиваемый выбирает подходящий ответ – один или несколько.

Источники средств к существованию отмечаются тому, кому они назначены. Например, если алименты выплачиваются на несовершеннолетних детей, то метка 13 проставляется детям, а не матери или отцу, которые фактически получают эти алименты.

«1 – заработная плата» – отмечается тем, кто получает вознаграждение за работу деньгами или в натуральной форме (зарплату, оклад, премию, бонусы и тому подобные выплаты), имеет разовые (временные, случайные) заработки, разовую (временную, дополнительную) работу, частичную подработку, вторичную занятость, сезонную работу или работу вахтовым методом, различные доплаты к основному заработку (например, доплата за звания, за классный чин и тому подобные).

Этот источник отмечается и в случае, если на момент переписи работающий человек находится на больничном, в оплачиваемом отпуске (очередном, по беременности и родам, по уходу за больным и тому подобное) или в неоплачиваемом отпуске по инициативе работодателя сроком не более 3 месяцев.

«2 – предпринимательский доход, самозанятость» – отмечается тем, кто имеет доход от предпринимательской (коммерческой) деятельности (собственного бизнеса, своего дела, самозанятости); сюда же включаются гранты, денежное вознаграждение за работу писателям, художникам,

скульпторам, композиторам, адвокатам и другим лицам свободных профессий.

Отмечается тем, кто ведет самостоятельно трудовую деятельность и зарегистрирован как индивидуальный предприниматель или самозанятый, работающий без регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Этот источник отмечается и тем, кто ведет фермерское хозяйство, а также занятым в личном подсобном хозяйстве производством или переработкой продукции сельского, лесного хозяйства, охоты и рыболовства, предназначенной преимущественно для продажи, обмена.

«3 – производство товаров для собственного использования» – отмечается тем, кто занят:

в своих подсобных хозяйствах (включая дачи, сады, огороды и тому подобное) производством и (или) переработкой для хранения продукции сельского хозяйства, рыболовства, охоты и собирательства;

заготовкой и (или) обработкой для хранения полезных ископаемых и лесной продукции, в том числе дров и других видов топлива;

производством бытовых товаров (таких как мебель, ткани, одежда, обувь, гончарные изделия или другие товары длительного пользования, в том числе лодки и челноки);

строительством или крупным ремонтом собственного жилья, сельскохозяйственных построек и так далее.

В данном варианте ответа производство для собственного использования понимается как производство для потребления членами домашнего хозяйства, при этом излишек произведенных продуктов может продаваться или обмениваться по бартеру.

Детям в возрасте 14 лет и более, помогающим в личном подсобном хозяйстве, отмечается этот вариант ответа.

«4 – сдача в аренду имущества» – отмечается тем, кто получает доход в виде арендной платы за сданные в аренду земельные участки, от сдачи внаем квартиры, гаража, другого имущества (движимого и недвижимого) без регистрации в качестве самозанятого.

«5 – доход от патентов, авторских прав» – отмечается тем, кто имеет вознаграждение, выплачиваемое автору или его наследникам за использование научных открытий, литературных произведений или произведений искусства.

«6 – сбережения, дивиденды, проценты, ссуды, реализация капитала» – отмечается тем, для кого источником средств к существованию являются денежные накопления, созданные за счет неизрасходованной части ранее поступившего денежного дохода, наследство, поступления от продажи активов, а также тем, кто получает дивиденды и проценты по денежным вкладам и ценным бумагам.

«7 – пенсия (кроме пенсии по инвалидности)» – отмечается тем, кто получает пенсию по старости (по возрасту), социальную пенсию или пенсию по случаю потери кормильца, за выслугу лет (например, военнослужащим, федеральным государственным гражданским служащим).

Дополнительная негосударственная пенсия (из негосударственного пенсионного фонда), доплаты к пенсии от предприятия (организации) считаются частью основной пенсии и отдельным источником не отмечаются.

Пенсия по случаю потери кормильца, назначенная на ребенка, отмечается ребенку, а не матери, даже если она выдается матери.

«8 – пенсия по инвалидности» – отмечается тем, кому назначена пенсия по инвалидности (даже если ее фактически получает другое лицо).

Если переписываемый получает две пенсии – пенсию по старости и пенсию по инвалидности, то отмечаются оба варианта: «пенсия (кроме пенсии по инвалидности)» и «пенсия по инвалидности».

«9 – стипендия» – отмечается обучающимся, получающим стипендию, включая стипендии, выплачиваемые обучающимся, направленным на обучение предприятием или организацией, службой занятости.

«10 – пособие по безработице» – отмечается зарегистрированным в органах службы занятости населения в качестве безработных и получающим пособие по безработице, а также материальную помощь по решению центра занятости.

«11 – другие пособия и выплаты от организаций, государства» – отмечается тем, кому назначены единовременные, ежемесячные пособия и другие регулярные выплаты:

1) пособие на период отпуска по уходу за ребенком (до достижения им возраста 1,5 лет) отмечается матерям, либо отцам, либо опекунам, либо другим родственникам (если мать и/или отец умерли, ограничены в родительских правах, признаны недееспособными и тому подобное), фактически осуществляющим уход за ребенком;

2) выплаты на детей от 1,5 до 3 лет матерям, работавшим на предприятии, в организации до рождения ребенка;

3) пособия и выплаты опекуну (попечителю) на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

4) единовременные региональные пособия и выплаты в связи с рождением ребенка (в том числе молодым семьям, малообеспеченным семьям и тому подобным);

5) выплаты и пособия беременным женщинам (в том числе по беременности и родам);

б) ежемесячные пособия детям (отмечается ребенку), назначенные:

каждому ребенку в возрасте от 0 до 16 лет, а также учащимся общеобразовательных организаций до окончания их обучения, но не более чем до достижения ими 18 лет в семьях, имеющих размер среднедушевого дохода, дающий право на получение этого пособия в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;

детям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (пособие выплачивается до достижения ребенком возраста трех лет, но не позднее дня окончания родителем ребенка военной службы по призыву);

детям погибших (умерших) родителей, пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) до достижения ребенком возраста 18 лет (обучающимся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования по очной

форме – до конца обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

детям в возрасте до 16 лет, родители которых уклоняются от уплаты алиментов;

детям до 1,5 лет в связи с рождением (усыновлением) в семье первого ребенка;

детям до 1,5 лет в связи с рождением (усыновлением) в семье второго ребенка;

7) ежемесячное пособие женам (мужьям) военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, проживающим вместе с мужьями (женами) в местностях, где они не могут трудиться по специальности из-за отсутствия возможности трудоустройства;

8) материнский капитал при рождении (усыновлении) детей;

9) выплаты лицам (кроме пенсии и пенсии по инвалидности), оказавшимся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавшим участие в ликвидации последствий этой катастрофы.

Этот источник отмечается воспитанникам детских домов, учащимся школ-интернатов для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, проживающим в домах-интернатах для престарелых и инвалидов, и тому подобным лицам, находящимся на обеспечении государства.

Также этот вариант ответа отмечается лицам, получающим регулярную помощь (деньгами, вещами, продуктами питания) от организаций, благотворительных фондов и тому подобных.

«12 – льготы, компенсации, субсидии, выигрыши» отмечаются:

1) пенсионерам, ветеранам труда, инвалидам, реабилитированным, жителям блокадного Ленинграда, имеющим льготы на оплату услуг, бесплатный проезд, лечение, лекарства и тому подобное, включая и денежные компенсации;

2) получающим компенсационные выплаты студентам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям, а также аспирантам, обучающимся с отрывом от производства;

3) получающим субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

4) получающим компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации;

5) имеющим льготы на питание и пользование общественным транспортом лицам, обучающимся в образовательных организациях;

6) имеющим страховые возмещения, выплачиваемые страховыми компаниями при наступлении страхового случая;

7) имеющим возвращенный налог на доходы физических лиц (имущественные вычеты, на медицинские услуги, на образование);

8) получившим единовременные поступления в виде выигрышей, наследства и тому подобного.

«13 – обеспечение со стороны других лиц, иждивение» – отмечается живущим на средства родителей, супруга(и), детей, других родственников или других лиц, а также тем, на кого выплачиваются алименты.

«14 – иной источник» – отмечается тем, у кого источником средств к существованию является что-то иное, не перечисленное выше (например, попрошайничество, сбор и сдача бутылок, картона и тому подобное).

Если опрашиваемый указывает данный источник, то переписчик просит его конкретизировать ответ и записывает это в поле «Запишите какой». В этом поле не может быть записан доход от вторичной занятости или подработки (он относится к источникам 1 – 2).

**Какой из отмеченных источников Вы считаете для себя основным? (вопрос 19.1 ЭПЛ, вопрос 17.1 формы Л)**

Вопрос задается тем, у кого в предыдущем вопросе выбрано несколько источников.

Отмечается один из указанных в предыдущем вопросе источников



средств к существованию, который опрашиваемый считает основным.

Заполнение формы Л после этого вопроса заканчивается для бездомных и проживающих в институциональной организации, учреждении.

**Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2021 года? (вопрос 20 ЭПЛ, вопрос 18 формы Л)**  
**На форме Л слова «2020 года» читаются как «2021 года».**

Вопрос задается лицам в возрасте 15 лет и более.

«Да» отмечается, если опрашиваемый имел работу, приносящую заработок или доход, на предшествующей переписи неделе – с 24 по 30 сентября 2021 года. «Имел работу» означает, что выполнял независимо от сроков получения непосредственной оплаты или дохода за свою деятельность:

1) работу (хотя бы один час за неделю) за вознаграждение, независимо от того, была ли это постоянная, временная, сезонная, случайная или другая работа за вознаграждение (заработную плату);

2) оплачиваемые общественные работы;

3) работу или доходное занятие не по найму (на собственном предприятии или в организации, в собственном деле), приносящую доход, выполнявшуюся самостоятельно или с одним или несколькими компаньонами, как с привлечением, так и без привлечения наемных работников; сюда включаются работодатели и самозанятые;

4) работу в составе студенческого отряда;

5) работу на семейном предприятии;

6) работу в крестьянском (фермерском) хозяйстве (для тех, кто являлся членами крестьянского (фермерского) хозяйства);

7) работу в домашнем и личном подсобном хозяйстве, если произведенная в нем продукция или услуги идут в основном на продажу.

Выбирается «да», если опрашиваемый временно отсутствовал на работе, но сохранял при этом официальную связь со своим местом работы (например, переводчик, оформленный в фирме, ожидающий вызова).

Причиной временного отсутствия на работе считается:

- 1) болезнь или травма, уход за больными (больничный лист);
- 2) ежегодный отпуск или выходные дни, компенсационный отпуск или отгулы, возмещение сверхурочных работ или работ в праздничные (выходные) дни;
- 3) установленный законом отпуск по беременности, родам и уходу за ребенком до 1,5 лет;
- 4) обучение, переподготовка вне своего рабочего места, учебный отпуск; отпуск с сохранением содержания по инициативе работодателя;
- 5) отпуск без сохранения содержания по инициативе работодателя длительностью менее 3 месяцев;
- 6) вахтовый или иной специфический характер работы;
- 7) забастовка;
- 8) другие подобные причины.

Студентам и пенсионерам, имевшим работу, приносящую заработок или доход с 24 по 30 сентября 2021 года, отмечается «да».

«Нет» отмечается, если опрашиваемый не имел работы или доходного занятия с 24 по 30 сентября 2021 года, даже если при этом:

- 1) учился в образовательной организации очной формы обучения;
- 2) производил продукцию в личном подсобном хозяйстве для собственного потребления;
- 3) занимался в собственном домохозяйстве уходом за домом, одеждой домочадцев, приготовлением пищи, воспитанием детей, уходом за пожилыми или больными членами своего домохозяйства;
- 4) оказывал услуги добровольно без оплаты для физических лиц или благотворительных организаций, родительских комитетов, комитетов ветеранов, больниц, детских домов или домов-интернатов для престарелых, инвалидов и другое (выполнял неоплачиваемую волонтерскую деятельность);
- 5) владел акциями какого-либо предприятия или общества без непосредственного участия в экономической деятельности этого предприятия или общества.

Отмечается «нет», если опрашиваемый:

- 1) сезонный работник, у которого истек срок трудового договора;
- 2) имеет договоренность о начале работы, но еще не приступил к работе;
- 3) длительно отсутствует на работе в связи с отпуском без сохранения содержания по инициативе работодателя, если период отсутствия на работе составляет 3 месяца и более;
- 4) отсутствует на работе в связи с отпуском по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет.

**Кем Вы являлись на основной работе? (вопрос 21 ЭПЛ, вопрос 19 формы Л)**

Вопрос задается лицам в возрасте 15 лет и более, ответившим «да» в предыдущем вопросе.

Основная работа – та работа, на которой отработано большее количество часов. Если у респондента имеется более одной работы, на которых отработано одинаковое количество времени, основной является та работа, которую он считает более важной или работа, которая приносит больший доход.

Если с 24 по 30 сентября 2021 г. опрашиваемый поменял свою основную работу, то вопрос касается той работы, которую он выполнял 30 сентября.

«Работающий по найму» отмечается работающим по письменному договору, по трудовому договору, контракту или устной договоренности за вознаграждение в виде оплаты труда в денежной или натуральной форме, а также в случае, если опрашиваемый:

- 1) избранный, назначенный или утвержденный на должность управляющий, директор, руководитель, находящийся на окладе;
- 2) ученик, стажер, получающий заработную плату;
- 3) член семьи, работающий в семейном предприятии за оплату;
- 4) муниципальный, государственный служащий, военнослужащий;
- 5) служитель религиозного культа.

«Владелец (совладелец) собственного предприятия, дела» отмечается тому, кто управлял своим собственным предприятием (организацией, делом) и нанимал работников на постоянной основе или занимался на самостоятельной

основе профессиональной или коммерческой деятельностью со статусом юридического лица.

«Индивидуальный предприниматель» отмечается тому, кто занимался предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя) самостоятельно или с членами своей семьи и не привлекал наемных работников на постоянной основе. Этот вариант ответа отмечается также владельцам крестьянских (фермерских) хозяйств, работающим самостоятельно, с членами своей семьи или с наемными работниками, если они привлекались на временной основе или от случая к случаю.

«Самозанятый» отмечается опрашиваемому лицу, самостоятельно осуществляющему деятельность, приносящую доход, или оказывающему платные услуги для других лиц и не зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя или фермера. К этой группе относятся также лица, осуществляющие профессиональную деятельность (адвокаты, художники, скульпторы и другие лица свободных профессий) и не нанимающие постоянных работников.

«Помогающий на семейном предприятии» отмечается работающему в качестве помощника на семейном предприятии или в крестьянском (фермерском) хозяйстве или собственном деле, принадлежащем члену домашнего хозяйства или родственнику.

«Иное» отмечается занятым не по найму, которые не могут быть включены ни в одну из вышеописанных категорий. Это, например, члены производственных кооперативов, артелей, где каждый имеет равные права при решении вопросов организации производства, инвестирования и распределения дохода между членами предприятия, а также неоплачиваемые работники, помогающие члену домохозяйства в выполнении оплачиваемой работы по найму.

**Ваша основная работа находилась в том же населенном пункте, где Вы проживаете постоянно? (вопрос 22 ЭПЛ, вопрос 20 формы Л)**

Вопрос задается лицам в возрасте 15 лет и более, ответившим «да» в вопросе 20 ЭПЛ (вопрос 18 формы Л).

Основная работа – та работа, которую опрашиваемый считает основной, если у него их несколько. Например, это работа, на которой отработано большее количество часов, или работа, которая приносит больший доход, или работа, которую опрашиваемый считает более важной (если опрашиваемый имеет несколько работ с одинаковой продолжительностью работы).

Если с 24 по 30 сентября 2021 г. опрашиваемый поменял свою основную работу, то вопрос касается той работы, которую он выполнял 30 сентября.

Укажите один из вариантов ответа – да или нет.

**Где находилась Ваша основная работа? (вопрос 22.1 ЭПЛ, вопрос 20.1 формы Л)**

Вопрос задается лицам, ответившим «нет» в вопросе 22 ЭПЛ (вопрос 20 формы Л).

При разъездном характере работы (например, проводники, дальнобойщики, летчики) место работы указывается по месту оформления трудового договора.

Работающим на территории России указывается «субъект Российской Федерации», «муниципальный район/округ, городской округ» и «городской населенный пункт» (для работающих в сельской местности «городской населенный пункт» остается незаполненным).

При наличии ответа в поле «муниципальный район/округ, городской округ» и/или «городской населенный пункт» переписчик проверяет, что указан в соответствующем поле «субъект Российской Федерации».

Работающим за рубежом указывается только «иностранное государство». Для работающих в государствах бывшего СССР можно дополнительно указать регион внутри страны, если опрашиваемый его называет.

Работающим вахтовым методом на территории России указывается «субъект Российской Федерации», «муниципальный район/округ, городской округ» и «городской населенный пункт» (для работающих в сельской местности поле «городской населенный пункт» остается незаполненным)

по месту фактического осуществления трудовой деятельности в период с 24 по 30 сентября 2021 г.

**Вы выезжали (выходили) на работу: (вопрос 22.2 ЭПЛ, вопрос 20.2 формы Л)**

Вопрос задается лицам, ответившим «нет» в вопросе 22 ЭПЛ (в вопросе 20 формы Л).

Указывается один из вариантов ответа:

ежедневно (все рабочие дни недели);

несколько раз в неделю;

несколько раз в месяц;

1 раз в месяц и реже;

работаю дистанционно.

**Если бы Вам предложили подходящую работу в последнюю неделю сентября, то когда Вы смогли бы приступить к ней? (вопрос 23 ЭПЛ, вопрос 21 формы Л)**

Вопрос задается лицам в возрасте 15 лет и более, ответившим «нет» в вопросе 20 ЭПЛ (вопрос 18 ф. Л).

Указывается один из вариантов ответа:

с 24 по 30 сентября;

с 1 по 14 октября;

не смог бы приступить в эти периоды.

**Вы искали работу в течение сентября? (вопрос 24 ЭПЛ, вопрос 22 формы Л)**

Вопрос задается лицам в возрасте 15 лет и более, ответившим «нет» в вопросе 20 ЭПЛ (вопрос 18 формы Л).

Отмечается «да», если опрашиваемый:

искал работу через государственную или коммерческую службу занятости; через обращение в администрацию предприятий, учреждений и организаций, к предпринимателям; к друзьям, знакомым или родственникам;

размещал объявления о поиске работы в печатных изданиях или в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, откликнулся на объявления о вакансиях.

Отмечается «нет», если опрашиваемый не имел работы (доходного занятия) и не искал ее в течение сентября.

При отмеченной метке «нет» указывается одна главная причина, по которой опрашиваемый не искал работу:

«Занимался(лась) организацией собственного дела» – если организовывал собственное дело, в том числе получал разрешение, лицензию или патент, искал месторасположение, выбирал машины и оборудование, искал финансовые средства и тому подобное.

«Нашел(ла) работу и ожидал(а) ответа» – если нашел работу и договорился о сроке начала работы в течение первой половины октября или ожидает ответа работодателя (если срок ожидания не превышает четырех недель).

«Ожидаю начала сезона» – если работал на сезонных работах и не был занят с 24 по 30 сентября в связи с окончанием сезона, но собирается работать в следующем сезоне.

«Учусь» – если учился в образовательной организации (школе, колледже, институте, университете и тому подобных), включая организации дополнительного образования (курсы повышения квалификации, курсы изучения языков, творческие кружки и тому подобные), а также учится в форме самообразования или семейного образования.

«Нахожусь на пенсии» – если находился на пенсии.

«По состоянию здоровья» – по состоянию здоровья, независимо от наличия или отсутствия хронических заболеваний.

«Ухаживал(а) за больным» – если не искал работу, так как занимался уходом за больным родственником или не родственником, независимо от того, хроническое заболевание у него(нее) или нет. Если занимался уходом за больным человеком за вознаграждение (работает сиделкой) или работал социальным работником, то вопрос 24 ЭПЛ (вопрос 22 формы Л) не заполняется, а в вопросе 20 ЭПЛ (вопрос 18 формы Л) переписчик проверяет наличие ответа «да».

«Вел(а) домашнее хозяйство и/или воспитывал(а) детей» – если не искал работу, потому что выполняет домашние обязанности в собственном домашнем хозяйстве без оплаты (например, является домохозяйкой), занимался уходом за детьми и другими членами семьи, приготовлением пищи, уборкой.

Тем, кто выполнял за вознаграждение услуги по ведению домашнего хозяйства, уборке помещений, уходу, присмотру за детьми, а также их обучению (няни, сиделки, горничные, учителя и так далее), вопрос 24 ЭПЛ (вопрос 22 формы Л) не заполняется, а в вопросе 20 ЭПЛ (вопрос 18 формы Л) переписчик проверяет наличие ответа «да».

«Не могу найти работу» – если не искал работу из-за отсутствия возможности ее найти.

«Нет необходимости работать» – если в работе не было необходимости.

«Иная причина» – если не искал работу по причине, не перечисленной выше. В этом случае в поле «Запишите какая» указывается конкретная причина.

**Зарегистрированы ли Вы в этом помещении? (вопрос 25 ЭПЛ, вопрос 23 формы Л)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Указывается один из вариантов ответа:

по месту жительства (постоянно);

по месту пребывания (временно);

нет.

**Где Вы зарегистрированы по месту жительства? (вопрос 25.1 ЭПЛ, вопрос 23.1 формы Л)**

Вопрос задается лицам, ответившим «нет» или «по месту пребывания (временно)» в вопросе 25 ЭПЛ (вопрос 23 формы Л).

Указывается один из вариантов ответа:

в том же населенном пункте, где проживаю постоянно;

в другом населенном пункте того же субъекта Российской Федерации, где проживаю постоянно;

в другом субъекте Российской Федерации;



нет регистрации по месту жительства в России.

Если опрашиваемый зарегистрирован постоянно в другой стране, то в поле «Укажите название иностранного государства» указывается ее название. Для имеющих постоянную регистрацию в государствах бывшего СССР дополнительно указывается регион внутри страны, если опрашиваемый его называет.

#### **4.4. Переписной лист для временно находящихся на территории Российской Федерации (вопросы 26 – 32 ЭПЛ, вопросы 1 – 7 формы В)**

Переписной лист для временно находящихся на территории Российской Федерации не заполняется на «бездомных» и проживающих в институциональных организациях, учреждениях.

Перед началом заполнения формы В на стороне В1 заполняются реквизиты (см. заполнение реквизитов на форме Л).

На каждой стороне формы В имеется по 4 зоны, каждая зона отведена для записи ответов одного человека. Форма В заполняется полностью (все 8 зон), независимо от помещения, где проживают эти лица, в пределах населенного пункта. Поэтому на одном листе могут быть записаны лица, временно находившиеся на территории России, встреченные Вами в разных помещениях одного населенного пункта в пределах Вашего счетного участка.

В форме В записывается каждый человек, у которого в графе 5 таблицы 2 формы С отмечена метка «Проживает за рубежом».

На лиц, временно находившихся на территории России и постоянно проживающих за рубежом, остановившихся в гостиницах и общежитиях, хостелах и тому подобных формы С и П не составляются.

Каждому, переписанному на форме В, заполняется и выдается Справка о прохождении переписи (форма СПР).
--

#### **№ по порядку лица**

В форме В в соответствующей зоне над вопросом 1 записывается № по порядку лица в пределах населенного пункта или части населенного пункта, относящейся к этому счетному участку.

**Ваш пол (вопрос 26 ЭПЛ, вопрос 1 ф. В)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Выбирается метка, соответствующая одному из двух приведенных ответов:

мужской;

женский.

При заполнении этого вопроса допускается его задать опрашиваемому и сразу вслух назвать вариант ответа, так как зачастую люди негативно реагируют на вопрос.

**Год Вашего рождения (вопрос 27 ЭПЛ, вопрос 2 формы В)**

Ответ о годе рождения записывается цифрами.

**Страна Вашего постоянного проживания (вопрос 28 ЭПЛ, вопрос 3 формы В)**

Записывается название государства, где опрашиваемый постоянно (обычно) проживает (например, Казахстан, Израиль). Для родившихся в государствах бывшего СССР можно дополнительно указать регион внутри страны, если опрашиваемый его называет.

В ответе не указывается Россия или Российская Федерация.

**Цель Вашего приезда в Россию (вопрос 29 ЭПЛ, вопрос 4 формы В)**

«работа» – отмечается приехавшим в Россию с целью заниматься любой деятельностью, приносящей доход на срок до 1 года;

«учеба» – отмечается приехавшим в Россию с целью обучения на языковых, профессиональных или специальных курсах, а также в образовательных учреждениях сроком обучения до 1 года;

«частная поездка» – отмечается приехавшим в Россию с целью лечения, посещения друзей или родственников, на свадьбу, день рождения, похороны и тому подобное;

«служебная или деловая поездка» – отмечается приехавшим в Россию с целью участия в работе заседаний, конференций, конгрессов, выставок; выступать с лекциями и концертами; участвовать в профессиональных спортивных мероприятиях, в краткосрочную командировку;

«туризм, отдых» – отмечается приехавшим в Россию с целью проведения

досуга, отпуска; осмотра достопримечательностей; посещения магазинов, спортивных и культурных мероприятий; занятий непрофессиональным спортом, походами и альпинизмом; отдыха; участия в религиозных мероприятиях и паломничестве к святым местам;

«транзитное перемещение» – отмечается находящимся в России проездом по пути в другую страну;

«другая цель» – отмечается в случаях, не перечисленных выше, в частности – лицам, прибывшим в Россию в составе экипажей воздушных и пассажирских судов, обслуживающего персонала поездов дальнего следования в международном сообщении и тому подобного. Записывается словами в поле «Запишите какая», какую именно цель приезда в Российскую Федерацию назвал опрашиваемый.

Для лиц, указавших целью приезда в Россию «служебную или деловую поездку», «туризм, отдых», «транзитное перемещение» и другую цель, на этом опрос завершается.

Вопросы 30 – 32 ЭПЛ (вопросы 5 – 7 формы В) заполняются только для лиц, указавших целью приезда в Россию «работа», «учеба» или «частная поездка».

**Продолжительность Вашего проживания на территории России (вопрос 30 ЭПЛ, вопрос 5 формы В)**

Записывается цифрами количество месяцев, в течение которых опрашиваемый находится на территории Российской Федерации. При этом учитывается не только время уже прошедшее с момента приезда в страну, но и то время, которое человек намерен еще здесь пробыть. Для тех, кто находится в России менее месяца, проставляется «0», от 1 до 2 месяцев – «1» и так далее. Так, например, если человек приехал за 2 недели до переписи, но планирует пробыть еще 3 недели, то ему записывается «1».

**Страна Вашего рождения (вопрос 31 ЭПЛ, вопрос 6 формы В)**

При изменении территориального устройства после рождения указывается современное название страны рождения.

Для родившихся в государствах бывшего СССР можно дополнительно

указать регион внутри страны, если опрашиваемый его называет.

**Ваше гражданство (вопрос 32 ЭПЛ, вопрос 7 формы В)**

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.

Гражданство детей до 14 лет определяется родителями.

Гражданам Российской Федерации отмечается метка «Российской Федерации».

Иностранным гражданам проставляется метка «иностранного государства» и записывается в поле «Укажите какого» название государства, гражданином которого является опрашиваемый (например, Италия, Украина, Молдавия).

В этом поле не записывается «Россия» или «Российская Федерация» – в этом случае используется метка «Российской Федерации».

Может быть одновременно отмечено гражданство Российской Федерации и иностранного государства, для имеющих более одного гражданства.

Если у опрашиваемого два гражданства иностранных государств, указывается одно из них.

Если опрашиваемый не имеет гражданства Российской Федерации и иного государства, отмечается «без гражданства».

Лица, имеющие статус «неграждан» в государствах Балтии, указывают «без гражданства».

**4.5. Переписной лист о жилищных условиях (вопросы 33 – 41 ЭПЛ, вопросы 1 – 10 формы П)**

В форме П вопросы 2 – 10 не задаются бездомным и проживающим в институциональных организациях, учреждениях (аналогичные вопросы 34 – 41 ЭПЛ не заполняются бездомным и вопросы 33 – 41 ЭПЛ проживающим в институциональных организациях, учреждениях). Код поля «Институциональное учреждение» переписчиком не заполняется.

Перед началом заполнения формы П на стороне П1 в специально отведенных зонах записываются реквизиты.

The image shows two sample forms from a questionnaire. The left form, labeled 'П1', contains several sections with checkboxes and input fields. The right form, labeled 'П2', contains a table with 10 rows and 5 columns, followed by checkboxes.

№ п/п	№ квартиры	№ комнаты	№ комнаты	№ комнаты	№ комнаты
1	11	11	11	11	11
2	11	11	11	11	11
3	11	11	11	11	11
4	11	11	11	11	11
5	11	11	11	11	11
6	11	11	11	11	11
7	11	11	11	11	11
8	11	11	11	11	11
9	11	11	11	11	11
10	11	11	11	11	11

**Тип жилища (вопрос 33 ЭПЛ, вопрос 1 ф. П)**

Отмечается один из приведенных вариантов ответа:

«индивидуальный дом» – дом, состоящий из одного жилого помещения (квартиры), с одним лицевым счетом для оплаты коммунальных услуг;

«отдельная квартира» – жилое помещение в многоквартирном доме, имеет один лицевой счет для оплаты коммунальных услуг и самостоятельный выход в помещение общего пользования в доме или на земельный участок, прилегающий к дому;

«коммунальная квартира» – жилое помещение с двумя и более лицевыми счетами для оплаты коммунальных услуг и общим выходом. Жители каждой части коммунальной квартиры, как правило, являются отдельными домохозяйствами и заполняют переписные листы только на членов своего домохозяйства;

«общежитие» – жилые помещения, в том числе квартир­ного типа, предназначенные для продолжительного временного проживания на период работы, службы или обучения, не имеющие лицевого счета для оплаты коммунальных услуг;

«гостиница» – жилые помещения (также отель, мотель, хостел, апартаменты, меблированные комнаты, пансионат, санаторий, турбаза, приют),

приспособленные для краткосрочного пребывания и не имеющие лицевого счета для оплаты коммунальных услуг;

«другое жилище» – вагончик, баржа, бытовка, яранга, юрта и тому подобного, временное или передвижное жилье для работников строительства, промышленности, энергосетей, транспорта (в том числе водного); временное, сезонно используемое или передвижное жилье для работников сельского хозяйства, в том числе при кочевом и полукочевом образе жизни, сезонном перемещении, отходничестве. В этом случае в поле «Укажите какое» записывается, что это за жилище.

В форме П для бездомных отмечается метка «бездомный(е)».

Для указавших тип жилища «общежитие», «гостиница», «другое жилище», а также для бездомных на этом опрос по форме П завершается.

**Время постройки дома (вопрос 34 ЭПЛ, вопрос 2 формы П)**

Отмечается один из приведенных вариантов ответов, соответствующий периоду, к которому относится год постройки дома (по домам, входящим в каждый счетный участок, он указан в графе 8 таблицы 3 Записной книжки переписчика (форма № 1), прилагаемой к настоящей Инструкции).

Для определения периода постройки дома учитывается год, в котором этот дом был введен в эксплуатацию. Например, если строительство жилого дома началось в 1968 году, а закончилось в 1972 году, то проставляется метка «1971 – 1995».

При перестройках, надстройках, расширении дома годом ввода в эксплуатацию считается год первоначальной постройки.

**Материал наружных стен дома (вопрос 35 ЭПЛ, вопрос 3 формы П)**

В зависимости от основного материала, использованного при постройке дома, отмечается один из приведенных вариантов ответа:

«кирпич, камень» – дом из кирпича, естественного камня (ракушечника, песчаника, известняка, туфа, бутового камня и другие) независимо от облицовки;

«панель, блок» – дом из бетонных или железобетонных панелей или бетонных, железобетонных, шлакобетонных и керамзитобетонных блоков,

шлакоблоков независимо от облицовки;

«дерево» – дом из бруса, рубленой или панельной древесины, в том числе облицованный кирпичом или другими материалами;

«монолит» – дом из монолитных армированных конструкций, залитых бетонной смесью, в том числе облицованный кирпичом, плиткой или другими материалами;

«смешанный материал» – одна часть дома кирпичная или каменная, а вторая часть дома деревянная.

В зданиях, стены которых возведены из нескольких видов материалов (например, панель и кирпич), выбирается вариант ответа по преобладающему материалу наружных стен.

Если стены дома саманные, глинобитные, сырцовые, сборно-щитовые, каркасно-засыпные (включая облицованные кирпичом, фасадными панелями), каркасно-камышитовые, шлаковые, шлакозаливные или из каких-либо других материалов, не перечисленных выше, то отмечается «иное» и в поле «Запишите, из какого материала стены» указывается название преобладающего материала наружных стен дома.

**Общая площадь квартиры или одноквартирного дома (в целых кв. м) (вопрос 36 ЭПЛ, вопрос 4 формы П)**

Записывается размер общей площади в целых квадратных метрах без десятичных знаков.

При округлении дробного размера площади до целого числа необходимо руководствоваться следующим: если после целой части следует пять десятых и более, к целой части числа прибавляется единица, если – менее пяти десятых, то дробная часть числа отбрасывается (например, числа 48,5 и 48,8 округляются до 49, а число 48,4 – до 48).

Общая площадь жилого помещения (индивидуального дома или квартиры) состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в жилом помещении.

К площади помещений вспомогательного использования относятся площади кухонь, внутриквартирных коридоров, ванн, санузлов, встроенных шкафов, кладовых, а также площадь, занятая внутриквартирной лестницей. Части жилого помещения, приспособленные для занятий спортом (спортивные залы), отдыха (зимние сады), также учитываются в общей площади жилого помещения.

В общую площадь жилого помещения не включается площадь:

общедомовых лестничных клеток, лифтовых холлов, тамбуров, коридоров (кроме внутриквартирных), вестибюлей, сеней;

занятая выступающими конструктивными элементами и отопительными печами;

веранд, балконов, лоджий, террас;

гаражей;

отдельно стоящих кухонь, бань, бассейнов, саун, сараев, беседок и других, в том числе объединенных с жилым помещением общей крышей или навесом.

**Число жилых комнат квартиры или многоквартирного дома (вопрос 37 ЭПЛ, вопрос 5 формы П)**

Комната – это обособленная часть помещения, предназначенная для проживания и отдыха.

В число жилых комнат не включаются: кухни, холлы, коридоры, ванны и душевые комнаты, бассейны, сауны, кладовые и другие вспомогательные помещения.

Совмещенная кухня-столовая считается жилой комнатой.

**Виды благоустройства жилого помещения и санитарно-гигиенические условия проживания (вопрос 38 ЭПЛ, вопрос 6 формы П)**

Если тот или иной вид благоустройства имеется, но временно бездействует (вследствие повреждения, ремонта или других причин), то такое жилище считается оборудованным этим видом благоустройства.

Допускается наличие не более одного ответа в каждом блоке видов благоустройства жилого помещения (например, Газ, Отопление,



Водоснабжение и так далее). В блоке «Наличие телекоммуникаций» допускается любое сочетание ответов.

Электричество – в жилище имеется электропроводка, подключенная к сети.

Электроплита – в жилых помещениях дома имеется напольная электрическая плита или электрическая варочная панель.

Газ:

сетевой – в жилых помещениях дома имеется газовая плита (панель) и/или система отопления, и/или нагреватель воды, снабжаемые сетевым газом;

сжиженный (баллоны) – в жилых помещениях дома (в том числе с отдельно стоящей кухней) имеется газовая плита (панель), снабжаемая сжиженным (баллонным) газом от коллективных, дворовых, квартальных и индивидуальных баллонных установок).

Отопление:

централизованное – жилые помещения дома отапливаются от своей домовой котельной, групповой (квартальной), объединенной или районной котельной, ТЭЦ;

от индивидуальных установок, котлов – жилые помещения дома отапливаются от автономных квартирных водонагревателей (АГВ), локальных, децентрализованных, малометражных отопительных котлов на газовом и твердом топливе или от других источников тепла;

печное – жилые помещения дома отапливаются печью, камином на дровах, угле.

Водоснабжение:

централизованная система холодного водоснабжения – внутри дома имеется водопроводная сеть, по которой круглый год транспортируется и подается питьевая вода с использованием централизованной системы холодного водоснабжения; оборудованным системой водоснабжения считается дом с отдельно стоящей кухней, в которой установлен водопроводный кран от водопроводной сети;

индивидуальная система водоснабжения – внутри дома имеется водопроводная сеть, в которую вода поступает из индивидуальной системы водоснабжения (например, поступление воды в жилое помещение происходит по водопроводному устройству (насосу), присоединенному к скважине, колодцу или от других источников);

водоснабжение вне жилища, колонка – во дворе (за пределами дома) имеется водоразборный кран (колонка) и нет ввода воды в дом;

колодец, скважина или другой источник водоснабжения – для обеспечения водой используется колодец, скважина или другой источник воды (например, вода берется из родника, реки; вода привозная в накопителе возле дома и в доме) без использования водопроводных сетей для транспортировки и подачи воды.

**Горячее водоснабжение:**

централизованное – в жилых помещениях дома имеются специальные водопроводные сети, подающие горячую воду централизованно для бытовых нужд проживающих;

от индивидуальных водонагревателей – в жилых помещениях дома имеются специальные водопроводные сети, подающие горячую воду от газовой или дровяной колонки, поквартирных водонагревателей (АГВ), включая и малометражные отопительные котлы для приготовления горячей воды;

горячее водоснабжение отсутствует – в жилом доме нет централизованного водоснабжения или водоснабжения от индивидуальных водонагревателей.

**Водоотведение (канализация):**

централизованная система – внутри дома имеется комплекс инженерных сооружений для удаления сточных вод через централизованную систему водоотведения;

индивидуальная система (включая септик) – удаление сточных вод происходит через трубопроводы в индивидуальную систему водоотведения (включая септик, оборудованный для одного жилого помещения);

через систему труб в выгребные ямы и тому подобные – удаление сточных вод происходит через другие системы, кроме перечисленных выше (например, удаление сточных вод с помощью ассенизаторских машин и тому подобное);

водоотведение (канализация) отсутствует – жилой дом не оборудован канализацией, в том числе при наличии биотуалетов.

**Туалет:**

туалет со смывом, расположенный в жилище – в жилых помещениях дома туалет соединен с водопроводом, и смыв производится под напором воды при обязательном наличии водопровода и канализации;

туалет другого типа в жилище (включая биотуалет) – в жилых помещениях есть биотуалет или туалет другого типа (отходы удаляются с использованием выгребных ям);

туалет вне жилища – туалет находится вне жилого дома и используется жильцами данного жилого помещения или жильцами всего дома;

туалет отсутствует – отсутствует туалет любого типа.

**Ванна (душ):**

ванна (душ) в жилище – в жилых помещениях есть стационарная ванна и (или) душ;

ванна (душ) вне жилища – ванна и (или) душ находится в отдельном строении для пользования жителей одного жилого помещения или совместного пользования на несколько индивидуальных домов или квартир;

баня, сауна – наличие бани и (или) сауны внутри жилого дома или вне его;

ванна, душ, баня, сауна отсутствуют – жилое помещение не оборудовано данными видами благоустройств.

**Удаление бытовых отходов:**

мусоропровод – техническое устройство для удаления мусора по трубам в мусороприемные камеры (как правило, в многоэтажном доме);

мусоросборники вне дома – выброс мусора и бытовых отходов

производится в специально предназначенные мусоросборники (например, урны и контейнеры), находящиеся вне жилища;

сбор мусора спецмашиной – отсутствуют мусоросборники внутри и вне дома, и сбор мусора производится специализированными машинами;

выброс мусора в ямы, на кучи и тому подобное – выброс мусора и бытовых отходов производится на местные свалки, ямы, кучи и тому подобное.

**Кухня:**

Кухня – вспомогательное помещение или его часть, с обеденной зоной для приема пищи членами семьи, а также с размещением кухонного оборудования для приготовления пищи, мойки, хранения посуды и инвентаря, возможно для временного хранения продуктов питания и сбора коммунальных отходов. Кухня-ниша – кухня без столовой зоны, расположенная в части жилого или вспомогательного помещения, предназначенная для приготовления горячей пищи (например, в комнате-студии, некоторых типах квартир гостиничного или коридорного типа).

кухня в доме или квартире – в помещении имеется кухня, кухня-столовая или кухня-ниша;

кухня в отдельном строении – вне жилого дома имеется кухня или кухня-ниша;

кухня отсутствует – в жилом доме и в отдельном строении нет ни кухни, ни кухни-ниши.

**Наличие телекоммуникаций:**

стационарная телефонная связь – в жилом помещении имеется стационарная телефонная линия;

мобильная телефонная связь – в жилом помещении имеется мобильная или спутниковая телефонная связь;

интернет через проводное соединение – доступ хотя бы у одного из членов домохозяйства к сети Интернет через телефонный провод, кабель;

интернет через беспроводное соединение – доступ хотя бы у одного

из членов домохозяйства к сети Интернет через услуги операторов мобильной или спутниковой связи.

Вопросы 39–41 ЭПЛ (вопросы 7–10 формы П) заполняются для каждого домохозяйства в помещении.

**№ по порядку домохозяйства (вопрос 7 формы П)**

В форме П проставляется номер домохозяйства в пределах помещения из гр. А таблицы 1 формы С.

**Число лиц в домохозяйстве (вопрос 39 ЭПЛ, вопрос 8 формы П)**

Записывается цифрами общее число лиц, проживающих в данном домохозяйстве.

Оно должно быть равно порядковому номеру последнего члена этого домохозяйства, записанного в графу Б таблицы 1 формы С.

В ЭПЛ число лиц в домохозяйстве заполняется автоматически на основании количества лиц в соответствующем домохозяйстве в таблице 1 «Список лиц, постоянно проживающих в этом помещении».

**Число занимаемых домохозяйством жилых комнат (вопрос 40 ЭПЛ, вопрос 9 формы П)**

Записывается, сколько жилых комнат занимает домохозяйство. Если домохозяйство занимает не всю комнату, а только ее часть, то проставляется метка «часть комнаты».

**Размер занимаемой домохозяйством общей площади коммунальной квартиры (в целых кв. м) (вопрос 41 ЭПЛ, вопрос 10 формы П)**

Вопрос задается, если в вопросе 33 ЭПЛ (вопрос 1 формы П) указана метка «коммунальная квартира».

Записывается размер общей площади в целых квадратных метрах без десятичных знаков.

В общую площадь входит жилая площадь, занимаемая домохозяйством в коммунальной квартире, и часть площади мест общего пользования, приходящаяся на домохозяйство.

Размер общей площади коммунальной квартиры, приходящейся на каждое домохозяйство, как правило, указан в квитанциях на оплату услуг ЖКХ.

На форме П (П2) в графе «Несчитывание строки» ставится метка в том случае, если информация по соответствующей строке была заполнена ошибочно.

Поле «Номер по порядку формы П, если в помещении проживает более 10 домохозяйств».

Если в жилом помещении проживает более 10 домохозяйств, то на дополнительной форме П на стороне П1 заполняются только реквизиты, которые соответствуют реквизитам на первой форме П, заполненной в этом помещении. На стороне П2 дополнительных форм П переписчик заполняет вопросы 7 – 10, а в поле «Номер по порядку формы П, если в помещении проживает более 10 домохозяйств» проставляет номер по порядку формы П заполненной внутри одного помещения (на первом бланке – 1, на втором – 2 и так далее).

На форме П (П2) метка «Сведения из административных источников» проставляется, если переписные листы заполняются на основе административных данных. Заполнение переписных листов из административных источников производится в соответствии с указаниями Росстата после получения разрешения от Росстата.

#### **4.6. Как заполнять машиночитаемые переписные документы (формы Л, П, В и Н)**

Переписчик заполняет переписные документы на бумажном носителе внимательно и аккуратно.

Для заполнения переписчик использует только переписные документы, полученные на переписном участке.

Переписчик заполняет переписные документы на бумажном носителе только черной гелевой ручкой, выданной контролером полевого уровня. **Переписные листы карандашом не заполняются!**

Если ручка не позволяет качественно заполнить переписные документы (гелевые чернила не поступают или интенсивно вытекают из ручки), она заменяется на переписном участке. При заполнении переписных листов используется твердая и ровная поверхность. Не используются в качестве

подложки как заполненные, так и незаполненные бланки.

Переписные документы переписчик заполняет внимательно, чтобы вносить исправления в записанные цифры и метки как можно реже.

Ответы заносятся в специально отведенные поля на переписных документах.

В прямоугольные поля, имеющие границу черного цвета, разборчиво записываются слова прописными буквами. Поля с границами в виде точечной рамки заполняются цифрами. Поля с квадратными рамками черного цвета размером 5x5 мм заполняются метками. Поля должны заполняться строго в выделенных для них границах.

Написание цифр и меток выполняются строго в соответствии с образцами:

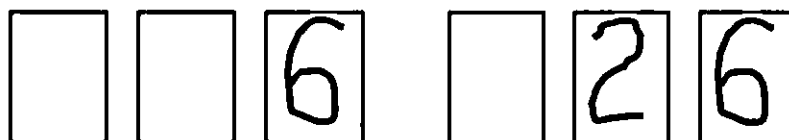


Образцы написания цифр и нанесения меток представлены также в верхней части каждого переписного документа.

Очень важно для дальнейшей обработки заполненных переписных листов следовать образцам написания цифр и меток, а также писать слова в центре прямоугольного поля разборчиво и не мелко.

Переписные листы, имеющие большое количество исправлений и заполненные с отступлениями от настоящих правил, переписчик переписывает при сдаче материала контролеру полевого уровня по окончании переписи.

Если для записи ответа отведено два или три знака, а значение, которое вносится в эту зону, состоит из одного знака или двух, незначащие нули впереди не проставляются:



Если незначащие нули все же были проставлены,

то они не зачеркиваются.

При заполнении полей переписчик не применяет следующие приемы:

обводить несколько раз в поле слова, цифры и метки;

писать слова, цифры и метки вне границ отведенных для них полей, при этом нижние продолжения букв не должны выходить за рамки поля и, тем более, заходить в другое поле;

образовывать разрывы линии;

применять декоративные элементы (петли, завитки и так далее).

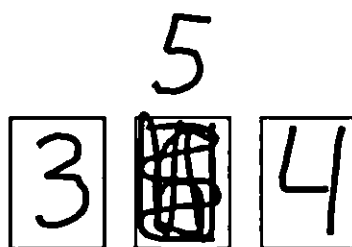
В случае исправления заполненной в переписном документе цифры переписчик:

перечеркивает несколько раз исправляемую цифру в соответствии с образцом на бланке (при перечеркивании заполняется вся площадь поля):



записывает на свободном месте (вне границы поля) новую цифру сверху над исправляемой.

В исключительных случаях исправления вписываются справа, слева от исправляемой цифры. Не вписываются исправления справа, снизу, слева, если есть возможность записать исправление сверху. Исправления, вписанные справа, снизу, слева, не считываются автоматически и требуют дополнительного вмешательства оператора, что усложняет и затягивает обработку материалов переписи населения.





Исправление метки осуществляется следующим образом:

перечеркивается несколько раз исправляемая (ошибочно проставленную) метка в соответствии с образцом (при перечеркивании заполняется вся площадь поля):



проставляется метка в требуемое поле в соответствии с образцом:



В случае необходимости исправления ошибочно заполненного поля для прописных букв:

двумя чертами перечеркивается написанное слово;

верное значение вписывается по возможности внутри поля для ответа; в исключительных случаях, когда внутри отведенного для ответа поля нет свободного места, исправление записывается строго над верхней границей поля максимально близко к ней.

Переписчику важно писать разборчиво и не ошибаться при заполнении прямоугольного поля с прописными буквами, так как при автоматизированной обработке бланков эта информация будет использоваться для экранного кодирования.

Для внесения исправлений в переписные листы не используются корректирующая жидкость, скрепки, степлеры и зажимы для скрепления документов. Такие переписные листы не смогут быть обработаны и потребуют переписывания или повторного заполнения.

Испорченные переписные документы, потерявшие первоначальный внешний вид (намокшие, замасленные, испачканные, замятые, согнутые, обрезанные, порванные и так далее), переносятся на чистые бланки.

#### **V. Контрольные мероприятия**

Контрольные документы предназначаются для исключения двойного

счета населения.

Форма КС «Список лиц для контроля за заполнением переписных листов» составляется на людей, которые переписываются по форме Л в том месте, где их встретил переписчик, но они имеют еще одно место жительства, и есть вероятность, что их могут переписать и во втором месте жительства.

В МПП форма КС формируется автоматически при значениях в вопросе 2.5 = «да»; в вопросе 2.5.1 = РФ; в вопросе 2.5.2 = «временно».

Если при опросе выяснится, что человек имеет не одно место жительства, и для прохождения переписи он выберет данное помещение, то после заполнения на него переписного листа формы Л, составляется форма КС «Список лиц для контроля за заполнением переписных листов» по второму адресу. Кроме того, если опрашиваемый заявляет, что в период до 14 ноября 2021 года (до окончания переписи населения и контрольного обхода) он может оказаться в этом месте, переписчик выдает ему справку о прохождении переписи (форму СПР) для предъявления ее переписчику по другому месту жительства.

На лицевой стороне формы КС записывается адрес помещения, где Вы переписали человека, имеющего еще одно место жительства.

Этот адрес совпадает с адресом в форме С по данному помещению.

В таблицу 1 формы КС вносится фамилия, имя и отчество из графы 1 таблицы 1 формы С, пол, дата рождения и число исполнившихся лет — из вопросов 2 и 3 формы Л.

Если это же второе место жительства имеет не один член домохозяйства, а несколько (например, целая семья), то в таблице 1 формы КС записываются все эти люди, а под ФИО каждого лица записывается родственное отношение к лицу, записанному первым (если необходимо записать более 3-х человек, то используется несколько форм КС).

На оборотной стороне формы КС заполняются номера лиц, на которых заполнены строки в таблице 1 на лицевой стороне формы КС. После этого в верхней части оборотной стороны формы КС заполняется адрес второго места жительства этого лица (этих лиц), где он (они) не должен(ы) быть повторно

переписан(ы).

Если у членов одного домохозяйства имеется второе место жительства по разным адресам, то на каждое заполняется отдельная форма КС.

Нижнюю часть оборотной стороны формы КС при ее составлении не заполняется.

Пример:

Сидоров Петр Иванович прописан по адресу: Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Октября, а фактически живет с домохозяйством (женой, сыном и тещей) в принадлежащей теще квартире по адресу: Московская область, Щелковский район, пгт Загорянский, ул. Димитрова. Переписчик на ул. Димитрова, выяснив, что Сидоров имеет еще одно место жительства, но обычно живет здесь с домохозяйством и будет здесь переписываться, вносит его в таблицу 1 формы С, заполняет на него Переписной лист (форму Л) и составляет на него контрольный Список лиц (форму КС). В контрольном Списке лиц записывается адрес, где он составлен – по ул. Димитрова, а на обороте – адрес, где Сидоров имеет второе место жительства, и где его не следует включать в переписные листы – адрес в г. Великий Новгород. Кроме того, Сидоров заявил, что в ближайшее время планирует посетить второе место жительства, поэтому переписчик выдает Сидорову Справку о прохождении переписи (форму СПР).

Формы КС «Список лиц» нумеруются единой порядковой нумерацией в пределах счетного участка. В графе 13 таблицы 4 записной книжки переписчика отмечается, сколько форм КС заполнено по каждому помещению. Заполненные формы КС складываются в отдельную пачку в порядке возрастания порядковых номеров форм и передавать контролеру полевого уровня в конце каждого дня. По составленным формам КС по второму адресу переписные работники проверяют, не переписан ли этот человек повторно, и при необходимости исключают его из переписных документов. Порядок проверки формы КС содержится в разделе VI.

Если форма КС заполнена на лиц из другого субъекта Российской Федерации, контролер полевого уровня передает их уполномоченному по вопросам переписи при сдаче материалов переписи. Уполномоченный составляет опись массива на такие формы и передает опись и формы в территориальный орган Росстата. При обработке материалов переписи в АС ВПН на региональном уровне после проведения формального и логического контролей данные из формы КС вносятся в качестве дополнительной информации к данным формы Л этого лица до формирования базы первичных данных.

В тираже бланка формы КС исправляется дата составления с «апреля 2020 года» на «октября (или ноября) 2021 года».

Список лиц № 1			
Для контроля за законностью переписных листов			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Пол	Дата рождения
1	Сидоров Петр Иванович	муж	19.11.1955
2			
3			

Отчет о проверке по указанному адресу		
Для заполнения формы КС по состоянию на		
№ п/п	Дата проверки	Подпись контролера
1		
2		
3		

Форма СПР «Справка о прохождении Всероссийской переписи населения 2020 года» выдается всем бездомным и всем лицам, переписанным по форме В, а также тем, кто имеет не одно место жительства, если опрашиваемый заявит, что в период до 14 ноября 2021 года (до окончания переписи населения и контрольного обхода) может оказаться в этом месте. Нумеруются справки о прохождении переписи по мере заполнения, единой порядковой нумерацией в пределах счетного участка.

ВСЕРОССИЙСКАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2020 ГОДА	Федеральная служба государственной статистики	Утверждена приказом Росстата от 30.12.2019 № 026 Форма СПР
<b>СПРАВКА № 5</b> о прохождении переписи (служит только для правильного подсчета населения)		
Гражданин Гражданка	<u>Петров Иван Иванович</u> Фамилия, имя, отчество	
Год рождения	<u>1963</u>	
прошел прошла	Всероссийскую перепись населения 2020 года	
Переписчик	<u>[подпись]</u> подпись	
Храните справку до 20 декабря 2021 г.		

Переписчик, встретив лиц, имеющих Справку о прохождении Всероссийской переписи населения 2020 года, переписные документы на них не составляет.

### Комплект контрольных переписных листов (КПЛ)

Если при опросе выяснится, что человек имеет не одно место жительства, и для прохождения переписи он выбирает другое помещение, а не то, где его застал переписчик, то в данном помещении этот респондент не переписывается. При этом переписчик выясняет, есть ли по другому месту жительства кто-то, кто перепишет данного респондента. В случае отсутствия таких лиц в том месте жительства, переписчик составляет на этого респондента комплект контрольных переписных листов для передачи их в соответствующий счетный участок.

В МПП функционал заполнения КПЛ реализован для лиц, распределенных в таблицу «Список лиц, постоянно проживающих по другому адресу в РФ». После заполнения вопроса 2.5.2 ЭПЛ задается дополнительный вопрос «Переписут ли Вас по другому месту жительства?», при ответе «нет» заполняются вопросы 3 – 25.1 и вопрос 33 ЭПЛ, а при ответе «да» можно заполнить только обязательные вопросы 3 – 5, 14, 16, 33 ЭПЛ. Если КПЛ заполняется на домохозяйство, то при необходимости заполняются вопросы 3.1, 6 и 6.1 ЭПЛ.

На бумаге на таких лиц заполняется полный комплект БПЛ. Переписчик заполняет форму Обложка, в верхней части которой пишет «КПЛ» и проставляет номер по порядку КПЛ в пределах СУ. На форме С записывает полностью адрес помещения и заполняет таблицу 1 формы С, форму Л и П.

КПЛ переписчик передает контролеру полевого уровня по мере заполнения. Если адрес переписавшегося входит в этот же ПУ, то контролер передает КПЛ переписчику нужного СУ. Если адрес в КПЛ относится к другому ПУ, то все такие КПЛ контролер передает уполномоченному по вопросам переписи при сдаче материалов переписи. Уполномоченный составляет опись массива КПЛ и передает опись и КПЛ в территориальный орган Росстата. В территориальном органе Росстата КПЛ, относящиеся к данному субъекту Российской Федерации, подкладываются в пачку соответствующего СУ (№ ОТ, № ПУ, № СУ совпадают с реквизитами КПЛ) в соответствующее помещение (№ помещения в пределах СУ), проверив, нет ли в пачке дублирующей информации по данным лицам.

При подготовке к обработке материалов переписи все КПЛ из других субъектов Российской Федерации проходят подготовку к обработке, как БПЛ. Из таких КПЛ формируется отдельный портфель. Для каждого комплекта КПЛ средствами АС ВПН формируется форма Н. Сформированная форма Н распечатывается и вкладывается перед каждым КПЛ, отделяя их друг от друга. Как и остальные портфели с БПЛ, эти КПЛ сканируются и помещаются в электронном виде на обменный ресурс в папку соответствующего субъекта Российской Федерации.

#### **VI. Проверка контрольных документов**

Проверку форм КС, поступивших с других счетных участков, осуществляет переписчик совместно с контролером полевого уровня.

Контролер полевого уровня передает переписчику формы КС, которые относятся к его счетному участку. Переписчик заполняет на оборотной стороне формы КС реквизиты своего счетного участка и совместно с контролером полевого уровня производит сличение данных из таблицы 1 формы КС

с данными в таблице 1 формы С и переписными листами формы Л по адресу, указанному на оборотной стороне формы КС. Если по указанному адресу перепись еще не проводилась, проверка проводится либо в последующие дни переписи, либо при сдаче материалов контролеру полевого уровня по окончании переписи.

По каждому лицу, записанному в таблицу 1 формы КС, результаты проверки отмечаются в соответствующей строке таблицы 2 формы КС. В таблице 2 должно быть заполнено столько же строк, сколько и в таблице 1.

При проверке формы КС возможны следующие ситуации.

1. Лицо, записанное в таблицу 1 формы КС, не найдено в таблице 1 формы С и переписных листах.

В этом случае в разделе «Отметка о проверке по указанному адресу» на оборотной стороне формы КС в графу 1 таблицы 2 записывается № помещения в пределах счетного участка из формы С.

2. Лицо, записанное в таблицу 1 формы КС, найдено в таблице 1 формы С и переписных листах.

Это лицо, как ошибочно записанное, исключается из переписных документов, в следующем порядке:

2.1. В случае если в помещении проживает только один человек, на которого составлена форма КС, – все документы (Обложка, формы С, П, Л) изымаются, и в таблице 4 записной книжки переписчика в графах 5 – 13 проставляются прочерки, в гр. 14 записывается «второе жилье».

2.2. В случае если в помещении проживает одно или несколько домохозяйств:

в строке таблицы 1 формы С, где записаны данные этого человека, зачеркиваются все графы, в примечании над чертой записывается «форма КС»; форма Л изымается;

в вопросах 7 – 10 формы П исправляется значение «Число лиц в домохозяйстве» в связи с его уменьшением за счет вычеркнутого лица (вычеркнутых лиц, если таких лиц окажется несколько). Соответствующие

изменения вносятся в «Число лиц, постоянно проживающих в этом помещении» на стр. 1 формы Обложка.

2.3. В случае если лицо, записанное в форму КС, является записанным первым в домохозяйстве:

в строке таблицы 1 формы С, где записаны данные этого человека, зачеркиваются все графы, в примечании над чертой записывается «форма КС», остальным членам домохозяйства исправляются номера в графах А и (или) Б;

форма Л на данное лицо изымается, а другим членам этого домохозяйства в форме Л: исправляется информация в зонах А и (или) Б; в вопросе 1 лицу, следующему за исключенным, проставляется «записан первым», остальным проставляются метки соответствующие их родственным (свойственным) отношениям к новому записанному первым; исправляются в случае необходимости номера матери (отца) в вопросе 1 и супруга(и) в вопросе 4;

в вопросах 7 – 10 формы П исправляется значение «Число лиц в домохозяйстве» в связи с его уменьшением за счет вычеркнутого лица (вычеркнутых лиц, если таких лиц окажется несколько). Соответствующие изменения вносятся в «Число лиц, постоянно проживающих в этом помещении» на странице 1 формы Обложка.

Во всех указанных случаях в разделе «Отметка о проверке по указанному адресу» формы КС в таблице 2 записывается № помещения в пределах счетного участка из формы С в графу 2.

3. Адрес указан неверно, и такого дома или квартиры не существует. В разделе «Отметка о проверке по указанному адресу» формы КС в таблице 2 делается запись в графе 3, что такого адреса не существует или адрес указан неточно.

По окончании проверки и заполнения таблицы 2 формы КС переписчик проставляет дату проверки и свою подпись в нижней части оборотной стороны формы КС.

На основе проверенных при проведении переписи контрольных документов уточняются данные в таблице 4 ЗКП.



Аналогичные изменения вносятся в вопросы 2 – 25, 39 – 40 МПП при проверке бумажных форм КС.

Формы КС, сформированные в МПП, проверяются в автоматическом режиме при обработке на региональном уровне.

## **VII. Контрольный обход и сдача материала**

### **7.1. Контрольный обход и отбор жилых помещений для контрольного обхода**

В период с 19 октября по 14 ноября контролер полевого уровня на каждом счетном участке проводит выборочно контрольный обход жилых помещений, проверяя качество работы переписчика – полноту и правильность переписи всех проживающих в помещении. Контролер полевого уровня выбирает из числа помещений, в которых переписчиком завершен сбор сведений о населении, помещения для контрольного обхода.

Отбор помещений в МПП контролер полевого уровня производит на своем мобильном устройстве в автоматическом режиме. Кроме того, имеется возможность вручную изменить список отобранных для контрольного обхода помещений на устройстве контролера. После отбора помещений на своем мобильном устройстве контролер полевого уровня переносит метки об отборе помещений на МПП переписчика, войдя на него в режиме Контролер. Отобрать жилые помещения для контрольного обхода можно сразу на устройстве переписчика, войдя на него в режиме Контролер.

Эти помещения переписчик совместно с контролером полевого уровня посещает повторно и проверяет по заполненным переписным документам в данном помещении правильность проведения переписи. При этом контролер полевого уровня и переписчик объясняют населению цель контрольного обхода и спрашивают у них разрешение на повторный опрос. В случае категорического отказа респондентов помещение для контрольного обхода заменяется другим.

Возможно и совместное посещение контролером полевого уровня помещения, в котором переписчик проводит перепись населения. В этом случае контролер присутствует при опросе населения и наблюдает за правильностью проведения опроса и заполнения переписных документов. На такое участие

в опросе контролер полевого уровня также получает согласие респондентов, объяснив цель своего присутствия. Помещение, в котором опрос проведен в присутствии контролера полевого уровня, также считается включенным в контрольный обход.

В последние дни переписи при контрольном обходе проверяются жилые помещения, отмеченные переписчиком как пустующие, чтобы убедиться, что там действительно никто не проживал.

Все помещения, проверенные при контрольном обходе отмечаются переписчиком в таблице 4 Записной книжки переписчика. Количество проверенных помещений по каждому учетному участку за весь период проведения контрольного обхода составляет в целом не менее 10%.

Функционал контрольного обхода в МПП описан в разделе 5.1 Руководства пользователя МПП.

#### **Порядок проверки проведения переписи и внесения исправлений при проведении контрольных мероприятий**

В жилых помещениях при контрольном обходе проверяется правильность учета населения: нет ли пропущенных или ошибочно записанных людей.

По каждому проживающему в помещении проверяется полнота и качество сбора сведений (все ли вопросы переписных листов заполнены, нет ли ошибок).

На всех, кто должен быть переписан в данном помещении, но пропущен при переписи, следует заполнить соответствующие переписные листы.

#### **Для БПЛ**

лицо, подлежащее переписи в данном помещении, но пропущенное переписчиком, записывается в конце списка таблицы 1 формы С. В графе А проставить ему номер домохозяйства, в графе Б – очередной номер в пределах этого домохозяйства. Если в таблицу 1 было записано два домохозяйства, и пропущенное лицо входит в состав первого домохозяйства, то после записи в графе 1 его фамилии, имени, отчества в скобках указывается родственное отношение к лицу, записанному первым в домохозяйстве, и фамилию и инициалы первого члена домохозяйства (например, «зять Петровой И. К.»).

На пропущенное лицо составляется отдельный переписной лист формы Л, который подкладывается после последнего по данному жилому помещению ;

в случае ошибочной записи лиц, не подлежащих переписи в данном помещении (например, уехавшие на военную службу по призыву, уехавшие на учебу студенты, переехавшие в другое место на постоянное жительство и так далее), вычеркивается это лицо и № по порядку домохозяйства в пределах помещения (графа А) и № по порядку лица в пределах домохозяйства (графа Б); из таблицы 1 формы С и записывается причина вычеркивания: «Ошибочно записан – выбыл на учебу» и тому подобное. Бланк формы Л перечеркивается и изымается. Лицо, ошибочно переписанное на форме В, вычеркивается с указанием причины из таблицы 2 формы С и на форме В зачеркивается № по порядку этого лица;

в вопросе 1 формы Л корректируется ответ у всех членов домохозяйства; проверяется, есть ли ссылки на удаляемое лицо у остальных членов домохозяйства, и при их наличии корректируется информация вопроса 1.1 формы Л и вопроса 4.1 формы Л, чтобы на исключаемое лицо не было ссылок;

в вопросе 8 формы П уточняется число лиц по домохозяйствам и на странице 1 формы Обложка – число лиц в целом по жилому помещению;

в случае пропуска отдельного помещения составляется форма Обложка, присваивая ей очередной номер после последнего помещения по учетному участку из графы 1 таблицы 4 Записной книжки переписчика, и заполняются все необходимые переписные документы.

Переписные документы на ошибочно записанных изымаются и по окончании работы сдаются по счету контролеру полевого уровня наряду с другими документами.

#### **Для ЭПЛ**

ошибочно записанное лицо удаляется из мобильного устройства;

в вопросе 2 переписчик исправляет число лиц, проживающих по этому адресу;

если удаляемое лицо записано первым в домохозяйстве, то после

его удаления переписчик исправляет ответ на вопрос 2.3 ЭПЛ у всех членов этого домохозяйства, в противном случае вопросы 3 ЭПЛ и вопросы о домохозяйстве 39 – 41 ЭПЛ будут недоступны для корректировки;

в вопросе 3 ЭПЛ переписчик корректирует ответ у всех членов домохозяйства, если удаляется первое лицо, то у следующего за удаленным членом домохозяйства в вопросе 3 метка «записан первым» проставляется автоматически;

переписчик проверяет, есть ли ссылки на удаляемое лицо у остальных членов домохозяйства, и при их наличии корректирует информация вопроса 3.1 ЭПЛ и вопроса 6.1 ЭПЛ, чтобы на исключаемое лицо не было ссылок;

в вопросе 39 ЭПЛ уточняется число лиц по домохозяйствам.

## **7.2. Подготовка к сдаче ЭПЛ**

Перед сдачей ЭПЛ надо проверить завершение переписи по каждому помещению.

В МПП переписчик проверяет, что все помещения имеют статус «Опрос завершен» (нет помещений с белым или желтым статусом), в них нет лиц со статусом «Проверить», «Не подтвержден» или «Без статуса», все данные мониторинга сформированы и переданы контролеру полевого уровня. Для отбора помещений с определенным статусом помещения или лица используется функция фильтрации списка помещений, подробно описанной в разделе 4.1.2 Руководства пользователя МПП. Также можно посмотреть в сообщении мониторинга «Завершение переписи», значение в строке «Число помещений, в которых перепись не завершена» должно быть равно «0».

Завершение переписи в помещениях, где не оказалось постоянно проживающих, то есть число лиц равно 0, должно производиться путем добавления для этого помещения быстрого комментария «Нежилое». Аналогично через ввод соответствующего быстрого комментария завершается перепись для несуществующих помещений, а также для отказников и тех помещений, в которых переписчик за весь период переписи так и не смог никого застать дома, но имеет информацию (от соседей, консьержа

и тому подобных) о том, что жильцы в помещении есть.

### **7.3. Подготовка к сдаче БПЛ**

При использовании БПЛ переписчик тщательно просматривает материал, чтобы устранить недоработки и исправить ошибочные или неполные записи; проверяет качество проставленных меток, написание цифр и записей. Поправки во все материалы вносятся аккуратно и разборчиво. Документы переписи, в которые внесены исправления, заново, как правило, не переписываются.

БПЛ перед сдачей укладываются в портфель переписчика. До укладки переписных материалов в портфель переписчик заполняет «Сопроводительный бланк» (форма Н), полученный от контролера полевого уровня. Сопроводительный бланк при дальнейшей обработке отделяет переписные документы одного счетного участка от другого, а внутри счетного участка – разделяет между собой переписные документы разных населенных пунктов. Отдельный Сопроводительный бланк составляется на счетный участок в городских населенных пунктах. В сельской местности отдельный Сопроводительный бланк составляется на каждый сельский населенный пункт или на часть населенного пункта, входящего в состав СУ.

В верхней части формы Н заполняется номер обрабатываемой территории, переписного и счетного участков. Зоны «№ портфеля» и «№ бланка» не заполняются.

В специально отведенной зоне «Заполняется при сдаче-приемке документов» записывается адрес счетного участка из Записной книжки переписчика и проставляется одна из меток – «городской населенный пункт» или «сельский населенный пункт», а также одна из меток «часть населенного пункта» или «целый населенный пункт».

В таблице «Сдача-приемка документов» в строке «Переписчик» переписчик проставляет дату сдачи переписных материалов контролеру полевого уровня, записывает свою фамилию и ставит подпись.

Если счетный участок состоит:

из части населенного пункта, то Сопроводительный бланк укладывается

перед документами первого помещения в пределах СУ;

из одного населенного пункта и части другого, то соответствующие Сопроводительные бланки вкладываются: первый – перед документами первого помещения целого населенного пункта, а второй – перед документами первого помещения части населенного пункта;

из нескольких населенных пунктов, то соответствующие Сопроводительные бланки вкладываются перед документами первого помещения каждого населенного пункта.

После Сопроводительного бланка формы Н на населенный пункт (или часть населенного пункта) переписные документы укладываются следующим образом. Все Обложки с переписными документами складываются по порядку номеров помещений в пределах счетного участка. Внутри каждой Обложки документы складываются в следующем порядке: сначала форма С, затем форма Л, заполненная в данном помещении. Переписные листы формы Л внутри каждой Обложки подкладываются по порядку номеров домохозяйств и в пределах каждого домохозяйства – по порядку номеров лиц. Затем вкладывается заполненная в этом помещении форма П.

В конце населенного пункта (или части населенного пункта) укладываются все формы В по этому населенному пункту. Если в счетный участок входит несколько населенных пунктов, то формы В, составленные в соответствующем населенном пункте, укладываются в конце каждого населенного пункта.

Весь сложенный таким образом переписной материал укладывается в портфель, в карман портфеля кладется ЗКП, удостоверение переписчика, схематический план счетного участка. Все переписные документы в портфеле, а также испорченные и неиспользованные переписные листы, другая переписная документация, мобильные устройства и средства материально-хозяйственного назначения переписчик лично сдает контролеру полевого уровня в установленное им время.

Мобильные устройства с заполненными переписными документами

переписчики сдают в портфелях контролеру полевого уровня.

### VIII. Трудные ситуации

Работа переписчика очень важна для удачного проведения Всероссийской переписи населения 2020 года. Переписчику необходимо относиться к выполняемой работе максимально ответственно, внимательно прочитав содержащуюся ниже информацию. Эти рекомендации помогают переписчику в общении с населением.

В период проведения Всероссийской переписи населения 2020 года сотрудниками МВД России реализуется комплексная система мер по обеспечению безопасности переписного персонала, включая усиленное патрулирование территории и предупреждение правонарушений, дежурство в помещениях переписных участков, сопровождение переписчиков в жилые помещения для опроса социально неблагополучного населения.

При возникновении затруднений любого рода переписчику содействуют: контролер полевого уровня, уполномоченный по вопросам переписи, представители органов местного самоуправления и органов внутренних дел. Тем самым обеспечивается безопасность и правопорядок при проведении Всероссийской переписи населения 2020 года.

Однако, несмотря на все эти меры, каждый переписчик придерживается общих правил поведения в исключительных случаях – при возникновении «трудных» ситуаций, затрудняющих сбор сведений, а, возможно, и ставящих под угрозу здоровье и безопасность самого переписчика.

#### Действия переписчика в «трудных» ситуациях

Описание ситуации	Действия переписчика
Вы оказались перед запертой дверью – квартира или дом пусты, жильцы отсутствуют	Переписчик оставляет заполненный информационный листок, содержащий сведения о визите, а также адрес и телефон стационарного участка
Вас не пускают в квартиру (дом) из-за боязни ограбления	Переписчик сообщает человеку через дверь или домофон адрес и телефон переписного и стационарного участка, где он может удостовериться, кто является переписчиком по этому адресу, а также куда можно прийти для прохождения переписи вне своего дома. Также переписчик сообщает о возможности самостоятельно заполнить переписные листы на Портале Госуслуг по адресу <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> в сети Интернет. Переписчик оставляет для жильцов листовку с информацией о переписи
Вас пустили в квартиру (дом), но:	
Жильцы находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; человек, впустивший Вас,	Переписчик немедленно уходит из квартиры, стараясь не вызвать агрессии у ее жильцов. Отмечает в записной книжке и сообщает

психически болен и/или агрессивен	контролеру полевого уровня, что эту квартиру необходимо посетить вместе с участковым
Человек не может ответить на вопросы переписного листа или общаться с переписчиком из-за болезни (например, из-за слепоты, глухоты) или возраста, при этом никто в помещении больше не проживает	Переписчик немедленно уходит из квартиры. Отмечает в записной книжке и сообщает контролеру полевого уровня. В этих случаях возможно проведение переписи при помощи социального работника, сурдопереводчика и так далее
В доме происходит скандал, драка или, напротив, идет праздник (застолье)	Переписчик уходит чтобы нанести визит в другое время, по возможности оставляет листовку с информацией о переписи
Вас приглашают попить чаю, в гости, поговорить	Переписчик беседует с опрашиваемым в спокойном доброжелательном тоне только на темы, связанные с переписью и вопросами переписного листа. От приглашений к столу вежливо отказывается, сославшись на напряженный режим работы и необходимость обойти еще много респондентов
Дверь открыл ребенок, взрослые отсутствуют	Переписчик объясняет, кто он и что ему нужно переписать всю семью, опросив кого-либо из взрослых, выясняет, когда они будут дома, оставляет листовку с информацией о переписи и приходит еще раз
Похороны	Попав на похороны, переписчик максимально вежлив и корректен, чтобы не ранить людей, переживающих горе. При этом пытается убедить их поучаствовать в переписи в другое удобное для них время до конца периода опроса
Опрашиваемые отказываются участвовать в заполнении переписных листов, ссылаясь на занятость	Переписчик старается договориться с ними о дне и времени повторного посещения, сообщает о возможности пройти перепись на Портале Госуслуг по адресу <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> в сети Интернет или на стационарном участке в более удобное для них время
Опрашиваемые не владеют русским языком или не хотят общаться на русском языке	Если переписчик владеет языком, на котором говорит опрашиваемый, то он проводит опрос на этом языке. При этом переписные листы заполняются строго на русском языке. Если переписчик не владеет этим языком, то он не проводит опрос и сообщает об этом контролеру полевого уровня. Для опроса таких лиц контролер либо находит переписчика, владеющего данным языком, либо привлекает переводчика
Опрашиваемый просит помочь заполнить переписные листы в сети Интернет на Портале Госуслуг	Переписчик оказывает консультационную помощь по заполнению переписных листов. Порядок заполнения переписных листов в сети Интернет такой же, как и для переписных листов на мобильном устройстве переписчика
Опрашиваемый отказывается от участия в опросе под предлогом опасений за свое здоровье, ссылаясь на сложную эпидемиологическую обстановку	Переписчик с пониманием, без возражений, относится к опасениям респондента. Сообщает, что перепись проводится с соблюдением необходимых мер предосторожности (социальная дистанция, средства индивидуальной защиты)
У респондента или иных лиц в жилом помещении наблюдаются очевидные признаки простудного заболевания, ОРВИ (кашель, чихание, насморк)	Личная безопасность прежде всего. Переписчик разъясняет респондентам другие способы участия в переписи и обозначает их сроки. В крайнем случае проводит опрос по мобильному телефону
Респондент спрашивает переписчика, как представителя органов статистики, как пандемия сказалась на росте смертности, падении рождаемости и вообще жизни населения (по статданным)	Переписчик минимально поддерживает разговор, не вступая в дискуссию. Разъясняет свою личную позицию: вы так же принимаете участие в переписи, понимая важность сбора данных для планирования и реализации программ в различных сферах
Опрашиваемые пытаются завести разговор на политические темы (выяснить политические предпочтения)	Переписчик минимально поддерживает разговор, не вступая в дискуссию, выражает понимание важности темы для респондента. Разъясняет, что перепись – вне политики
Опрашиваемый интересуется, как сам переписчик ощутил на себе результаты последней переписи,	Переписчик минимально поддерживает разговор, не вступая в дискуссию, обозначив, что с момента последней переписи произошло много разных изменений. Обозначает личное понимание важности



может ли на своем опыте подтвердить, что от них есть польза населению	участия в переписи
Опрашиваемый отказывается участвовать в заполнении переписных листов по идеологическим соображениям (по политическим или религиозным убеждениям)	Переписчик не игнорирует позицию респондента, выражает понимание важности темы для респондента. Разъясняет, что перепись вне политики, идеологии, религии, исключительно статистическая процедура
Опрашиваемый проявляет нездоровый интерес к электронному планшету переписчика (интересуется его стоимостью и т.д.).	Обезопасив себя (не заходит в квартиру дальше прихожей, остается на лестничной клетке), «снижает» ценность планшета (его функциональность минимальна, он оснащен функцией геолокации). При малейшем ощущении угрозы личной безопасности – уходит
Опрашиваемый настаивает на собственноручном внесении ответов в планшет переписчика	Переписчик сообщает, что это рабочий инструмент переписчика. Если причина поведения опрашиваемого – недоверие переписчику, то он разъясняет другие варианты участия в переписи, обозначает их сроки
Опрашиваемый снимает процедуру опроса на фото и видео	Переписчик не обращает внимание на съемку, если она не мешает работе. Если респондент действует вызывающе, переписчик напоминает о добровольности участия в переписи, разъясняет другие способы участия в ней
Приставание к переписчику со стороны опрашиваемых, намеки с сексуальным подтекстом	Обезопасив себя переписчик не входит в квартиру, соблюдает дистанцию. Если есть ощущение угрозы – переписчик немедленно уходит, при возможности оставив информацию (это позволит переключить внимание от вашего быстрого ухода)
Опрашиваемый настаивает на внесении в переписной лист ответа, не предусмотренного программой	Переписчик оставляет любые примечания по просьбе респондентов в опросных листах. При необходимости разъясняет «спорный» вопрос
Опрашиваемый охотно соглашается на общение с переписчиком, но дает однозначно абсурдные/некорректные/издевательские ответы	Если респондент просто шутит, оценив шутку однократно, переписчик выводит на конструктивный разговор. Если есть агрессия, признаки психической неуравновешенности, переписчик немедленно уходит. Сообщает контролеру полевого уровня
Респондент слишком откровенно/вызывающе одет	Личная безопасность важнее всего. Переписчик оценивает риски, не реагирует (если по местным меркам не нарушены нормы), уходит (если собеседник явно провоцирует своим внешним видом), оставив информацию
Опрашиваемый соглашается на общение с переписчиком, но через некоторое время обвиняет переписчика в воровстве	Переписчик сразу же звонит в полицию, не пытается оправдываться. Дождется приезда полиции вне помещения, ссылается на инструкцию. Если респондент так пошутил, звонит контролеру полевого уровня и следует его указаниям
Респондент просит переписчика сообщить о чем-либо органам полиции (например, об адресах, где торгуют наркотиками), органам опеки или в медорганизацию	Если респонденты передают «нешутливую» информацию, переписчик заверяет их в том, что она будет передана уполномоченным лицам. Связывается с контролером полевого уровня или участковым уполномоченным полиции и передать эту информацию
Опрашиваемый просит переписчика показать паспорт и передать ему лично в руки (пытается уйти с паспортом в другую комнату)	Переписчик корректно отказывается это сделать, сославшись на инструкцию. Дает телефоны переписного участка, где можно подтвердить личность переписчика. Если этого недостаточно, обозначает респонденту другие способы участия в переписи
Жилец одной из квартир в многоквартирном доме навязчиво пытается помочь переписчику проводить опрос	Переписчик корректно рассказывает жильцу о конфиденциальности данных переписи, в конфронтацию не вступает. Действует в зависимости от поведения жильца. Если он настойчив, временно прекращает опрос в этом подъезде/доме
Опрашиваемый просит переписчика показать, как ответили на вопросы соседи или сообщить для примера, как ответили на конкретный вопрос	Переписчик не предоставляет данных, сославшись на инструкцию, рассказывает о доступности результатов переписи в обобщенном виде после их обработки
В квартире фактически организован хостел, в ней проживают временные жильцы, состав и количество которых постоянно меняется	Переписчик разъясняет значение переписи. Предлагает принять участие в опросе тем, кто должен быть опрошен, согласно инструкции. Если респонденты не понимают русский язык, находит среди них «старшего», кто сможет перевести. Если такового не нашлось,

	<p>выясняет родной язык жильцов, сообщает в переписной участок.          Проводит опрос повторно с распечатками переводов на этот язык или переводчиком.          При угрозе безопасности покидает помещение</p>
--	--

### Рекомендации общего характера

1. Во время опроса населения переписчик просто, аккуратно и, в зависимости от погоды, достаточно тепло одевается. Не надевает слишком яркие, дорогие вещи и драгоценности, не берет с собой большие суммы денег и тому подобное.

2. Посещает население только с портфелем переписчика, а не с большой (хозяйственной) сумкой – это может насторожить жильцов.

3. На случай возникновения нештатных ситуаций всегда имеет при себе номер телефона ближайшего отделения полиции.

4. Переписчик на работе вежлив, корректен и терпелив. Понимает, что при переписи могут встретиться люди с разными характерами и настроениями, и задача переписчика – найти способ коммуникации со всеми и выполнить свою работу в срок.

5. Оказавшись на лестничной площадке многоквартирного дома, обзванивает все квартиры этой площадки, чтобы жильцы каждой квартиры знали, что звонят не только им. Аналогично поступает в коммунальных квартирах. Всем, вышедшим на звонок, представляется, объясняет цель визита, предъявляет удостоверение переписчика и, если понадобится, паспорт, а затем договаривается о порядке обхода квартир на этой лестничной клетке.

6. По возможности старается не разговаривать с опрашиваемыми на посторонние темы. Не спорит и тем более не конфликтует с опрашиваемыми. Ответом на личные выпады или оскорбления только доброжелательно пытается снять напряжение. Если это не удалось, извиняется за беспокойство, вежливо попрощаться и идет в другой день.

7. После завершения опроса переписчик благодарит каждого респондента за участие во Всероссийской переписи населения 2020 года. Тем самым еще раз подчеркивая важность и значимость его участия в переписи населения.

8. При необходимости дает пояснения населению по вопросам,

возникающим при заполнении переписных листов.

#### **Для ЭПЛ**

Опрос начинается с заполнения числа проживающих в помещении и составления Списка лиц (вопросы 1 – 2 ЭПЛ). По ответам на эти вопросы МПП определяет, какие вопросы ЭПЛ каким лицам задавать, а кого в этом помещении не следует переписывать.

Вопросы 3 – 25 ЭПЛ заполняются в каждом жилом помещении на каждого постоянно проживающего в этом помещении.

Вопросы 26 – 32 ЭПЛ заполняются на временно находящихся на территории Российской Федерации, постоянно проживающих за рубежом.

Затем на все жилое помещение заполняются вопросы 33 – 41 ЭПЛ о жилом доме, конкретном жилом помещении и жилищных условиях каждого домохозяйства, проживающего в этом помещении.

#### **Для БПЛ**

Опрос начинается с заполнения формы Обложка, в которую вкладываются переписные документы и которая нужна для того, чтобы отделять переписные документы, заполненные в одном помещении, от переписных документов, заполненных в другом помещении.

Далее заполняется форма С «Список лиц». Заполнение этой формы позволяет проверить, все ли проживающие в данном жилом помещении переписаны на соответствующих переписных листах и не перепутаны ли переписные листы на людей, проживающих в разных помещениях.

Форма Л «Переписной лист» заполняется в каждом жилом помещении на каждого постоянно проживающего в этом помещении.

Форма В «Переписной лист» заполняется на временно находящихся на территории Российской Федерации, постоянно проживающих за рубежом.

Затем на все жилое помещение заполняется форма П «Переписной лист», включающая вопросы о жилом доме, конкретном жилом помещении и жилищных условиях каждого домохозяйства, проживающего в этом помещении.

9. При опросе женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет,

у переписчика могут возникнуть затруднения в заполнении вопросов «Укажите все имеющиеся у Вас источники средств к существованию» и «Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2021 года?» Переписного листа формы Л (вопросы 19 и 20 ЭПЛ).

Нижеприведенная таблица поможет определить, в каком случае какие метки могут быть проставлены в этих вопросах, в случае, если женщина до рождения ребенка работала на предприятии (организации, учреждении), в связи с рождением ребенка находится в отпуске и продолжает числиться в штате предприятия (организации, учреждении).

Вид отпуска матери	Варианты ответа на вопрос «Укажите все имеющиеся у Вас источники средств к существованию» у матери	Вариант ответа на вопрос «Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2021 года» у матери	Варианты ответа на вопрос «Укажите все имеющиеся у Вас источники средств к существованию» у ребенка
Отпуск по беременности и родам	«1», «2» (больничный лист)	«да»	
	«11» (единовременное пособие по беременности и родам, а также женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности) или в сочетании с «3», «4», «5», «6», «8», «12», «13», «14» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)	«да», «нет»	
Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	«11» (ежемесячное пособие по уходу за ребенком) или в сочетании с «1», «2», «3», «4», «5», «6», «8», «12», «13», «14» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)	«да»	«11» (ежемесячное пособие ребенку); «7» (если назначена пенсия по случаю потери кормильца); «8» (если назначено пособие по инвалидности); «13» (если ребенок находится на иждивении родителей или на него выплачиваются алименты)
	«11» (ежемесячное пособие по уходу за ребенком) или в сочетании с «3», «4», «5»,	«нет»	

	«6», «8», «9», «10», «12», «13», «14» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)		
Отпуск по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет	«11» (компенсационные выплаты от предприятия) или в сочетании с «3», «4», «5», «6», «8», «12», «13», «14» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)	«нет» (если находясь в отпуске не работает);	«11» (если назначено ежемесячное пособие детям); «7» (если назначена пенсия по случаю потери кормильца); «8» (если назначено пособие по инвалидности); «13» (если ребенок находится на иждивении родителей)
	«1», «2», «3», «4», «5», «6», «8», «12», «13», «14» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)	«да» (если работает)	

10. При общении с людьми переписчику, иногда приходится отвечать на вопросы населения о проводимой Всероссийской переписи населения. Предлагаются следующие варианты ответов на эти вопросы.

**«Зачем нужна перепись населения?»**

Перепись – это традиционная статистическая процедура. Перепись нужна для получения объективных данных о социально-демографических, экономических и национальных характеристиках населения.

Данные переписи помогут правительству работать более эффективно, правильно организовывать социальную политику. Это акция не политическая, а общественная.

Ваше участие в переписи – вклад в развитие страны. Это не сложно, ничем не грозит Вам. У Вас нет причин отказываться от участия в переписи.

Так, например, итоги прошлой Всероссийской переписи населения 2010 года государство использовало для разработки демографических и социальных программ, национальных проектов в здравоохранении, образовании, сельском хозяйстве и жилищной сфере. Но за прошедшие годы картина населения значительно изменилась и требуется актуализация данных и сравнение их с тем, что было при прошлой переписи.

**«Зачем проводить перепись населения, когда все данные о людях и так имеются в паспортных столах, в налоговой инспекции и так далее?»**

Действительно, данные о населении есть в различных административных источниках, но все они содержат неполную информацию и только о части населения. Так, например, имеются в паспортных столах данные о прописке населения, а реально эти люди могут проживать по другому адресу или даже в другом субъекте Российской Федерации. В списках избирателей нет детей моложе 14 лет.

Кроме того, эти данные не охватывают всего спектра сведений о населении, собираемых при переписях и дающих возможность рассматривать различные сочетания характеристик населения, например, об уровне образования и родном языке.

Регистра населения в нашей стране пока нет.

**«О чем спрашивают при переписи?»**

Вопросы переписного листа, или программа переписи, создается с целью получения информации для удовлетворения потребностей в ней всех пользователей – министров, предпринимателей, академиков, студентов.

Программа переписи и методология учета всех категорий населения учитывает рекомендации международных организаций для обеспечения сопоставимости итогов переписей всех стран мира. Итоги Всероссийской переписи населения входят в итоги Всемирной переписи.

Многие вопросы переписных листов давно уже стали привычными и повторяются при каждой новой переписи. Это неспроста, поскольку необходимо сохранить преемственность программ для сопоставления итогов предыдущих переписей населения с данными новой переписи и отслеживания тенденций демографических и социальных явлений, происходящих в обществе.

Темы программы переписи установлены статьей 6 Федерального закона «О Всероссийской переписи населения»: возраст, брачное состояние, образование, число детей, национальная принадлежность, владение языками, место жительства, жилищные условия, благоустройство помещений, занятость, миграция. В современных экономических условиях очень важен вопрос об источниках дохода. Однако, обратите внимание на формулировки вопроса

и варианты ответа на них: никто не спрашивает, сколько денег Вы получаете – речь идет только об имеющихся у населения видах источников средств к существованию.

**«Кому понадобились мои данные?»**

При обработке переписных листов никакие данные о конкретном человеке не будут обнародованы – только сводные итоги. Действует принцип анонимности сообщаемых населением сведений. Поэтому Вам не о чем беспокоиться.

Если Вы предполагаете, что Ваши данные могут быть использованы в ущерб Вашим интересам, обратите внимание на надпись на переписном листе: «Конфиденциальность гарантируется получателем информации». И так на всех переписных документах. Данные, полученные в ходе переписи населения, охраняются законом и никто из проводящих перепись – от переписчика до руководителя Росстата – не имеет права разглашать полученную от Вас информацию, и это закреплено законами (статьи 7 и 8 Закона о переписи населения).

Фамилия, имя, отчество и адрес записываются только для того, чтобы до обработки информации переписные листы не перепутались, и человек из Вашей семьи не оказался, например, среди людей из соседней квартиры. Все данные о Вас на переписном листе обезличены.

Перепись ничем Вам не угрожает.

**«Вы все спрашиваете, а к лучшему ничего не меняется...»**

Но Вы же хотите, чтобы поменялось к лучшему? А если Вы не будете участвовать, разве от этого станет лучше?

Если Вам плохо, то нужно сделать так, чтобы государство поняло это и приняло меры, чтобы Вам стало лучше. А без точной информации этого не получится.

Не будь итогов прошлой Всероссийской переписи населения 2010 года – у государства не было бы исходных данных для разработки национальных проектов и социальных программ.

Поэтому надо ответить на вопросы и тем самым дать эту достоверную информацию, чтобы изменить ситуацию в лучшую сторону.

**«Я плохо отношусь к властям, поэтому не хочу участвовать в переписи»**

Тут власть ни при чем, не стоит отождествлять власть и перепись. Вам же не предлагается голосовать за кого-то. Давая информацию по вопросам переписи, Вы помогаете принимать правильные решения не только управленцам, но и частным предпринимателям, и общественности. Перепись – это не политическое, а общественное дело. Разве можно обижаться на кого-то за перепись?

Многие известные люди, понимая общественную и экономическую значимость переписи, принимали участие в переписи населения, например, в московской переписи 1882 года Л.Н. Толстой был переписчиком, а в 1897 году в переписи на Сахалине принимал участие А.П. Чехов.

Еще ранее, в XVIII веке, М.В. Ломоносов разработал «Академическую анкету» с вопросами для сбора статистических данных, характеризовавших отдельные районы России и всю страну в целом.

**«Кого Вы переписываете?»**

Перепись населения должны пройти все те, кто постоянно (обычно) проживает в Российской Федерации. Место обычного жительства – это место, в котором человек проводит ежедневно большую часть своего ночного отдыха. Это место может совпадать или не совпадать с адресом, по которому человек зарегистрирован (прописан).

По сокращенной программе также переписываются люди, постоянно проживающие в другом государстве, но находившиеся в России на момент счета населения (00:00 1 октября 2021 года).

**«С какого возраста можно принять участие в переписи?»**

Переписи населения подлежат все население страны, независимо от возраста. С 14 лет человек сам может отвечать на вопросы переписчика, а сведения о детях младшего возраста предоставят родители.

**«Какие документы нужны для переписи. Нужно ли их предъявлять переписчику?»**



Никаких документов при опросе населения никто предъявлять не должен, вся информация записывается со слов опрашиваемого.

**«Можно ли одному проживающему в квартире ответить за всех проживающих в ней?»**

Да, можно, если Вы знаете точную информацию. Если Вы не знаете точной информации, необходимо сказать об этом переписчику и сообщить ему время, когда все будут дома, и тогда он придет еще.

**«Как будут переписываться лица без определенного места жительства?»**

Лица без определенного места жительства будут переписаны, как все граждане России, методом опроса и заполнения переписных листов, в местах, где их застанет переписчик. Как правило, места скопления таких граждан известны органам внутренних дел. Во избежание двойного счета бездомным будут выданы справки о прохождении переписи, при ее предъявлении другой переписчик не будет вновь их опрашивать.

**«Обязаны ли опрашиваемые пустить переписчика в квартиру (в дом)?»**

Нет, если опрашиваемый не пожелает впустить переписчика в квартиру или в дом, то он может выйти для общения с переписчиком на лестничную клетку или во двор частного дома, а также прийти для прохождения переписи на стационарный участок.

**«Будут ли граждане нести ответственность за отказ от участия в переписи?»**

В соответствии с законодательством, участие во Всероссийской переписи населения является общественной обязанностью человека и гражданина. Никаких санкций к лицам, уклоняющимся от участия в переписи, применяться не будет.

Между тем в США, Великобритании и Чехии в соответствии с местным законодательством за подобный отказ предусмотрены солидные штрафы. В Турции в день переписи всем жителям страны запрещается выходить из дома — с тем, чтобы они дожидались своего переписчика. Боливийские власти пошли еще дальше. В этой латиноамериканской стране закрывают границы, отменяют движение поездов и общественного транспорта в городах, а жителям

приказывают не покидать дома. Все дело в том, что большая часть боливийцев заняты в так называемой неформальной экономике и не платят налогов, поэтому власти опасаются не собрать достоверных и полных данных о социально-экономическом положении населения. В Аргентине и Чили законом предписывается в день переписи наглухо закрыть двери всех увеселительных заведений, магазинов, ресторанов и предприятий сферы услуг.

В России единственный аргумент в пользу участия в переписи – это понимание человеком того, что он – часть общества, которое нуждается в информации о самом себе.

Кроме того, законодатели считают, что доверие к населению дает возможность получить правдивые ответы.

**«Можно ли не отвечать на какие-либо вопросы переписного листа?»**

Программа переписи населения предполагает получение итогов по всем вопросам переписного листа, как в масштабе всей страны, так и конкретного населенного пункта, где Вы проживаете. Не ответив на часть вопросов, каждый будет способствовать получению неполной, неточной информации обо всех. Отсутствие данных по людям определенного возраста или социального положения исказит общую структуру данной группы населения, данного поколения – соответственно в общих итогах переписи информации о Вас и таких, как Вы не будет.

Тем не менее, следует знать, что в случае, если Вы не ответите на какой-то вопрос, никакие санкции к Вам применяться не будут.

**«Я отказываюсь отвечать на вопрос о своем состоянии в браке»**

Данные, которые Вы предоставляете, используются только для статистических целей. Росстат интересуется не Вы конкретно, а общая картина того, как живут люди. Сообщение этой информации Вам ничем не угрожает.

**«Я не хочу давать информацию о своих источниках средств к существованию»**

В переписных листах нет вопроса о размере дохода, а лишь источники средств к жизни из числа перечисленных. Эти данные в обобщенном виде

позволят получить картину экономической структуры населения – какова доля пенсионеров в каждой возрастной группе, домохозяек, людей, живущих на пособия и тому подобных.

**«Как Вы узнаете, правдиво ли я ответил на вопросы переписного листа?»**

Принцип мировых переписей – доверие населению. Никаких документов, подтверждающих правдивость Ваших ответов, переписчик требовать не будет и запишет их в переписные листы с Ваших слов. Как показывает мировая практика, человеку легче и проще сообщить достоверные сведения, нежели специально что-то выдумать. Доля «шутников», как правило, незначительна и не влияет на качество результатов переписи.

**«Будут ли граждане нести ответственность за предоставление ложных данных?»**

Нет, не будут. Ответы на вопросы переписного листа фиксируются только со слов опрашиваемого – это один из основных принципов переписей населения во всем мире. Никаких документов, подтверждающих сообщенную Вами информацию, предъявлять переписчику не нужно.

Приложение № 1  
к документу с грифом  
«Утверждаю»  
от 20.09.2021 № 72-у

**ПРОГРАММА ВСЕРОССИЙСКОЙ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ  
2020 ГОДА**

№ п/п	Вопросы и варианты ответов для ЭПЛ
	<b>ВЛАДЕЕТЕ ЛИ ВЫ РУССКИМ ЯЗЫКОМ?</b> да; нет <b>ИСПОЛЬЗУЕТЕ ЛИ ВЫ ЕГО В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ?</b> да; нет
<b>СПИСОК ЛИЦ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВСЕРОССИЙСКОЙ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ</b>	
<b>1</b>	<b>АДРЕС ВАШЕГО ФАКТИЧЕСКОГО ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ</b>
1.1	Субъект Российской Федерации _____
1.2	Муниципальный район/округ, городской округ _____
1.3	Городское/сельское поселение _____
1.4	Населенный пункт _____
1.5	Внутригородской район, округ города _____
1.6	Улица, проспект, переулок, проезд, площадь и др. _____
1.7	№ дома (корпуса, строения) _____
1.8	№ квартиры _____
1.9	Наименование институциональной организации, учреждения _____
<b>2</b>	<b>СКОЛЬКО ВСЕГО ЧЕЛОВЕК ПРОЖИВАЮТ ПО ЭТОМУ АДРЕСУ?</b> _____
	<b>ЗАПИШИТЕ КАЖДОГО ИЗ НИХ:</b>
	№ П.П.
2.1	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
2.2	<b>ПРОЖИВАЕТ ПО ЭТОМУ АДРЕСУ ПОСТОЯННО?</b> постоянно (12 месяцев и более); временно (менее 12 месяцев)
2.3	<b>ЯВЛЯЕТСЯ ЧЛЕНОМ ДОМОХОЗЯЙСТВА ЛИЦА</b>

	<b>ФИО;</b> нет
2.4	<b>НАХОДИЛСЯ ПО ЭТОМУ АДРЕСУ 1 ОКТЯБРЯ 2021 ГОДА?</b> да; нет
	Если «нет», укажите:
2.4.1	<b>ПРИЧИНА ОТСУТСТВИЯ</b> работа; учеба по основной профессиональной программе; служба в Вооруженных Силах; осужден; в гостях; на отдыхе; лечении; учеба по дошкольной, общей или дополнительной программе образования; арестован
2.4.2	<b>ПЕРИОД ОТСУТСТВИЯ</b> менее 12 месяцев; 12 месяцев и более
2.5	<b>ИМЕЕТ ДРУГОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА?</b> да; нет
	Если «да», укажите:
2.5.1	<b>АДРЕС ДРУГОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА</b>
2.5.2	<b>ПРОЖИВАЕТ ПО ДРУГОМУ АДРЕСУ ПОСТОЯННО?</b> постоянно (12 месяцев и более); временно (менее 12 месяцев)
<b>Заполните ответы на вопросы переписи населения:</b> <b>о каждом члене домохозяйства (вопросы 3 – 25),</b> <b>о лицах, временно проживавших по этому адресу 1 октября 2021 года (вопросы 26 – 32),</b> <b>о жилищных условиях в помещении (вопросы 33– 41).</b>	
	<b>ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ ДЛЯ ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИХ ПО ЭТОМУ АДРЕСУ</b>
	<b>№ П.П. ДОМОХОЗЯЙСТВА В ПОМЕЩЕНИИ</b>
	<b>№ П.П. ЛИЦА, НА КОТОРОЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ, В ДОМОХОЗЯЙСТВЕ</b>
3	<b>РОДСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ДОМОХОЗЯЙСТВЕ</b> записан первым; По отношению к записанному первым: жена, муж; дочь, сын; мать, отец; сестра, брат; свекровь, свекор, теща, тесть; невестка (сноха), зять; бабушка, дедушка; внучка, внук; другая степень родства, свойства; не родственник → Запишите, кто это
3.1	<b>МАТЬ ИЛИ ОТЕЦ ЭТОГО ЛИЦА ПРОЖИВАЕТ В ЭТОМ ДОМОХОЗЯЙСТВЕ?</b>

	<i>Выпадающий список членов домохозяйства из вопроса 2.1 + вариант «нет в этом домохозяйстве»</i>
4	<b>ВАШ ПОЛ</b> мужской; женский
5	<b>ДАТА ВАШЕГО РОЖДЕНИЯ</b>  число __ месяц __ год ____ число исполнившихся лет ____
6	<b>ВАШЕ СОСТОЯНИЕ В БРАКЕ</b> состою в зарегистрированном браке; состою в незарегистрированном супружеском союзе; разведен(а) официально (развод зарегистрирован); разошелся(лась); вдовец, вдова; никогда не состоял(а) в браке, супружеском союзе
6.1	<b>СУПРУГ(А) ЭТОГО ЛИЦА ПРОЖИВАЕТ В ЭТОМ ДОМОХОЗЯЙСТВЕ?</b> <i>Выпадающий список членов домохозяйства из вопроса 2.1 + вариант «нет в этом домохозяйстве»</i>
7	<i>Для женщин в возрасте 15 лет и более</i> <b>СКОЛЬКО ДЕТЕЙ ВЫ РОДИЛИ?</b> _____
	Если не «0», укажите:
7.1	<b>ГОД РОЖДЕНИЯ ПЕРВОГО РЕБЕНКА</b> _____
8	<b>МЕСТО ВАШЕГО РОЖДЕНИЯ</b> _____
9	<b>С КАКОГО ГОДА ВЫ НЕПРЕРЫВНО ПРОЖИВАЕТЕ В ЭТОМ НАСЕЛЕННОМ ПУНКТЕ?</b> с рождения; с _____ года
10	<b>ВАШЕ ПРЕЖНЕЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА</b> _____
11	<b>ПРОЖИВАЛИ ЛИ ВЫ БОЛЕЕ 12 МЕСЯЦЕВ В ДРУГИХ СТРАНАХ?</b> да; нет
	Если «да» укажите:
11.1	<b>ГДЕ ВЫ ПРОЖИВАЛИ ДО ПРИБЫТИЯ В РОССИЮ?</b> _____
11.2	<b>ГОД ПРИБЫТИЯ (ВОЗВРАЩЕНИЯ) В РОССИЮ</b> _____
12	<b>ВЛАДЕЕТЕ ЛИ ВЫ РУССКИМ ЯЗЫКОМ?</b> да; нет
12.1	<b>ИСПОЛЬЗУЕТЕ ЛИ ВЫ ЕГО В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ?</b> да; нет
13	<b>КАКИМИ ИНЫМИ ЯЗЫКАМИ ВЫ ВЛАДЕЕТЕ?</b>

	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>жестовый язык глухих</p>
13.1	КАКИЕ ИЗ НИХ ИСПОЛЬЗУЕТЕ В ПОВСЕДНЕВНОЙ ЖИЗНИ?
14	ВАШ РОДНОЙ ЯЗЫК _____
15	ВАШЕ ГРАЖДАНСТВО Российской Федерации; иностранного государства → Укажите какого _____ без гражданства
16	ВАША НАЦИОНАЛЬНАЯ ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ _____
17	<p><i>Для лиц в возрасте 6 лет и более</i></p> <p><b>ВАШЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b></p> <p>дошкольное; начальное общее; основное общее; среднее общее; среднее профессиональное: – квалифицированный рабочий, служащий; – специалист среднего звена; неполное высшее профессиональное (незаконченное высшее); высшее: – бакалавриат; – специалитет; – магистратура; – кадры высшей квалификации;</p> <p>не имею образования → УМЕЕТЕ ЛИ ВЫ ЧИТАТЬ И ПИСАТЬ? да; нет</p>
17.1	ИМЕЕТЕ ЛИ ВЫ УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ? кандидат наук; доктор наук; не имею
18	<p>ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ВЫ ОБРАЗОВАНИЕ В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ?</p> <p>да; нет</p> <p>ОТМЕТЬТЕ ВСЕ ПРОГРАММЫ, ПО КОТОРЫМ ОБУЧАЕТЕСЬ:</p> <p>программы дошкольного образования; программы общего образования; основные профессиональные программы; дополнительные образовательные программы</p>
19	<p>УКАЖИТЕ ВСЕ ИМЕЮЩИЕСЯ У ВАС ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ К СУЩЕСТВОВАНИЮ</p> <p>1 – заработная плата; 2 – предпринимательский доход, самозанятость; 3 – производство товаров для собственного использования;</p>

	<p>4 – сдача в аренду имущества;  5 – доход от патентов, авторских прав;  6 – сбережения; дивиденды; проценты; ссуды; реализация капитала;  7 – пенсия (кроме пенсии по инвалидности);  8 – пенсия по инвалидности;  9 – стипендия;  10 – пособие по безработице;  11 – другие пособия и выплаты от организаций, государства;  12 – льготы, компенсации, субсидии, выигрыши;  13 – обеспечение со стороны других лиц, иждивение;  14 – иной источник → <i>Запишите какой</i> _____</p>
	Если выбрано несколько источников, укажите:
19.1	<p><b>КАКОЙ ИЗ ОТМЕЧЕННЫХ ИСТОЧНИКОВ ВЫ СЧИТАЕТЕ ДЛЯ СЕБЯ ОСНОВНЫМ?</b>  <i>Выпадающий список вариантов ответа, выбранных в вопросе 19.</i></p>
20	<p><i>Для лиц в возрасте 15 лет и более</i>  <b>ИМЕЛИ ЛИ ВЫ КАКУЮ-ЛИБО ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ ИЛИ ДОХОДНОЕ ЗАНЯТИЕ С 24 ПО 30 СЕНТЯБРЯ 2021 ГОДА?</b>  да;  нет</p>
21	<p><i>Для лиц в возрасте 15 лет и более, ответивших «да» на вопрос 20</i>  <b>КЕМ ВЫ ЯВЛЯЛИСЬ НА ОСНОВНОЙ РАБОТЕ?</b>  работающий по найму;  владелец (совладелец) собственного предприятия (дела);  индивидуальный предприниматель;  самозанятый;  помогающий на семейном предприятии;  иное</p>
22	<p><i>Для лиц в возрасте 15 лет и более, ответивших «да» на вопрос 20</i>  <b>ВАША ОСНОВНАЯ РАБОТА НАХОДИЛАСЬ В ТОМ ЖЕ НАСЕЛЕННОМ ПУНКТЕ, ГДЕ ВЫ ПРОЖИВАЕТЕ ПОСТОЯННО?</b>  да;  нет</p>
	Если «нет», укажите:
22.1	<p><b>ГДЕ НАХОДИЛАСЬ ВАША ОСНОВНАЯ РАБОТА?</b>  субъект Российской Федерации _____  муниципальный район/округ, городской округ _____  городской населенный пункт _____  иностранное государство _____</p>
22.2	<p><b>ВЫ ВЫЕЗЖАЛИ (ВЫХОДИЛИ) НА РАБОТУ:</b>  ежедневно;  несколько раз в неделю;  несколько раз в месяц;  1 раз в месяц и реже;</p>



	работаю дистанционно
23	<p>Для лиц в возрасте 15 лет и более, ответивших «нет» на вопрос 20  <b>ЕСЛИ БЫ ВАМ ПРЕДЛОЖИЛИ ПОДХОДЯЩУЮ РАБОТУ В ПОСЛЕДНЮЮ НЕДЕЛЮ СЕНТЯБРЯ, ТО КОГДА ВЫ СМОГЛИ БЫ ПРИСТУПИТЬ К НЕЙ?</b></p> <p>с 24 по 30 сентября;  с 1 по 14 октября;  не смог бы приступить в эти периоды</p>
24	<p>Для лиц в возрасте 15 лет и более, ответивших «нет» на вопрос 20  <b>ВЫ ИСКАЛИ РАБОТУ В ТЕЧЕНИЕ СЕНТЯБРЯ?</b></p> <p>да;  нет → <b>УКАЖИТЕ ОДНУ ГЛАВНУЮ ПРИЧИНУ:</b>  занимался(лась) организацией собственного дела;  нашел(ла) работу и ожидал(а) ответа;  ожидаю начала сезона;  учусь;  нахожусь на пенсии;  по состоянию здоровья;  ухаживал(а) за больным;  вел(а) домашнее хозяйство и/или воспитывал(а) детей;  не могу найти работу;  нет необходимости работать;  иная причина → <i>Запишите какая</i> _____</p>
25	<p><b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ЛИ ВЫ В ЭТОМ ПОМЕЩЕНИИ?</b></p> <p>по месту жительства (постоянно);  по месту пребывания (временно);  нет</p>
	Если «нет» и если зарегистрированы по месту пребывания, укажите:
25.1	<p><b>ГДЕ ВЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА?</b></p> <p>в том же населенном пункте, где проживаю постоянно;  в другом населенном пункте того же субъекта Российской Федерации, где проживаю постоянно;  в другом субъекте Российской Федерации;  нет регистрации по месту жительства в России →  <i>Укажите название иностранного государства</i> _____</p>
<b>ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ ДЛЯ ВРЕМЕННО НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>№ П.П. ЛИЦА</b>
26	<p><b>ВАШ ПОЛ</b></p> <p>мужской;  женский</p>
27	<p><b>ГОД ВАШЕГО РОЖДЕНИЯ</b></p> <p>_____</p>
28	<p><b>СТРАНА ВАШЕГО ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ</b></p> <p>_____</p>

29	<b>ЦЕЛЬ ВАШЕГО ПРИЕЗДА В РОССИЮ</b> работа; учеба; частная поездка; служебная или деловая поездка; туризм, отдых; транзитное перемещение; другая цель → <i>Запишите какая</i> _____
	Если цель приезда «работа», «учеба» или «частная поездка», ответьте на вопросы 30 – 32
30	<b>ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ВАШЕГО ПРОЖИВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИИ _____ месяцев</b>
31	<b>СТРАНА ВАШЕГО РОЖДЕНИЯ</b> _____
32	<b>ВАШЕ ГРАЖДАНСТВО</b> Российской Федерации; иностранного государства → <i>Укажите какого</i> _____ без гражданства
<b>ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ О ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЯХ</b>	
33	<b>ТИП ЖИЛИЩА</b> индивидуальный дом; отдельная квартира; коммунальная квартира; общежитие; гостиница; другое жилище → <i>Укажите какое</i> _____ бездомный(е)
34	<b>ВРЕМЯ ПОСТРОЙКИ ДОМА</b> ранее 1957; 1957 – 1970; 1971 – 1995; 1996 – 2002; 2003 – 2010; после 2010
35	<b>МАТЕРИАЛ НАРУЖНЫХ СТЕН ДОМА</b> кирпич, камень; панель, блок; дерево; монолит; смешанный материал; иное → <i>Запишите из какого материала стены</i> _____
36	<b>ОБЩАЯ ПЛОЩАДЬ КВАРТИРЫ ИЛИ ОДНОКВАРТИРНОГО ДОМА (в целых кв. м) _____</b>
37	<b>ЧИСЛО ЖИЛЫХ КОМНАТ КВАРТИРЫ ИЛИ ОДНОКВАРТИРНОГО ДОМА _____</b>
38	<b>ВИДЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ</b>

	<p><b>И САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ</b></p> <p>электричество; электроплита; <b>газ:</b> сетевой; сжиженный (баллоны); <b>отопление:</b> централизованное; от индивидуальных установок, котлов; печное; <b>водоснабжение:</b> централизованная система холодного водоснабжения; индивидуальная система водоснабжения; водоснабжение вне жилища, колонка; колодец, скважина или другой источник водоснабжения; <b>горячее водоснабжение:</b> централизованное; от индивидуальных водонагревателей; горячее водоснабжение отсутствует; <b>водоотведение (канализация):</b> централизованная система; индивидуальная система (включая септик); через систему труб в выгребные ямы и т.п.; водоотведение (канализация) отсутствует; <b>туалет:</b> туалет со смывом, расположенный в жилище; туалет другого типа в жилище (включая биотуалет); туалет вне жилища; туалет отсутствует; <b>ванна (душ):</b> ванна (душ) в жилище; ванна (душ) вне жилища; баня, сауна; ванна, душ, баня, сауна отсутствуют; <b>удаление бытовых отходов:</b> мусоропровод; мусоросборники вне дома; сбор мусора спецмашиной; выброс мусора в ямы, на кучи и т.п.; <b>кухня:</b> кухня в доме или квартире; кухня в отдельном строении; кухня отсутствует; <b>наличие телекоммуникаций:</b> стационарная телефонная связь; мобильная телефонная связь; интернет через проводное соединение; интернет через беспроводное соединение</p>
	№ П.П. ДОМОХОЗЯЙСТВА _____
39	ЧИСЛО ЛИЦ В ДОМОХОЗЯЙСТВЕ _____

40	<b>ЧИСЛО ЗАНИМАЕМЫХ ДОМОХОЗЯЙСТВОМ ЖИЛЫХ КОМНАТ</b> _____ часть комнаты
41	<b>РАЗМЕР ЗАНИМАЕМОЙ ДОМОХОЗЯЙСТВОМ ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЫ (в целых кв. м)</b> _____

---

**ПРИМЕР**  
**для заполнения переписных документов**  
**Всероссийской переписи населения 2020 года**

Помещение находится по адресу (условно): Московская область, Дмитровский район, поселок городского типа Икша, ул. Водников, д. 2, кв. 5, телефон 171-00-12 (для заполнения на планшетном компьютере выбрать адрес в СУ и далее по тексту, где встречается данный адрес).

Обрабатываемая территория № 1, переписной участок № 2, счетный участок № 1, № помещения в пределах счетного участка 15.

Переписчик посетил помещение 18 октября 2021 года.

В помещении проживают три домохозяйства.

Первое домохозяйство, состоящее из четырех человек, постоянную регистрацию по этому помещению имеют только 2 человека. Домохозяйство занимает 3 комнаты и кладовую. Общая площадь квартиры, занимаемая этим домохозяйством составляет 68 м<sup>2</sup>.

Ильченко Константин Сергеевич (записан первым),

его жена – Ильченко Светлана Ивановна,

их сын – Ильченко Иван Константинович,

мать Ильченко С.И. – Архипова Ирина Федоровна.

На момент счета населения все они находились дома, кроме Ильченко К.С., который уехал в командировку 25 сентября в г. Самару на 1 месяц.

На вопросы переписчика отвечала Ильченко С.И.

В конце сентября 2021 г. к Ильченко К.С. приехал в гости сын его друга Осмонов Аслан Рустамович, который 25 октября возвращается домой после

окончания работы в России.

Ильченко Константин Сергеевич: родился 27 мая 1971 г. в г. Гомеле (Беларусь), состоит с Ильченко С.И. в зарегистрированном браке, гражданин России, белорус, окончил аспирантуру МАИ, ученой степени не имеет, не учится, владеет и использует в повседневной жизни русский язык, владеет белорусским языком, родной язык – белорусский, работает в Северном административном округе г. Москвы в магазине «М-Видео» продавцом. Выезжает на работу в Москву несколько раз в неделю, а также подрабатывает частным извозом в пгт Икша (работал в выходные 27 и 28 сентября). Работа в магазине является основным источником его средств к существованию. В октябре 1979 года переехал с родителями из г. Гомеля в пгт Икша Московской области. В 1993 – 1995 годах находился в Испании на заработках. Зарегистрирован по месту жительства в пгт Икша.

Ильченко Светлана Ивановна: родилась 15 декабря 1975 года в г. Москве, состоит в зарегистрированном браке, гражданка России, русская, окончила вуз в 1997 году по программе специалитета, ученой степени не имеет, учится на курсах ландшафтного дизайна, родной язык – русский, владеет русским и английским языками, в повседневной жизни использует русский язык. Ильченко С.И. работает в пгт Икша частным репетитором (зарегистрирована как индивидуальный предприниматель), а также ведет личное подсобное хозяйство для собственного потребления, основным источником средств к существованию считает заработок от репетиторства и с 24 по 30 сентября несколько дней работала. В пгт Икша переехала в 1993 году из г. Москвы, родила одного ребенка в 2000 году. За рубежом более 1 года не проживала. Зарегистрирована по месту жительства в пгт Икша.

Ильченко Иван Константинович: родился 2 февраля 2000 года в пгт Икша Московской области, никогда не состоял в браке, гражданин России, русский, окончил среднюю школу в 2017 году, учится на 3-м курсе бакалавриата в МГТУ им. Н.Э. Баумана, владеет русским и английским языками, в повседневной жизни использует русский язык, родной язык – русский,

получает стипендию, но основным источником средств к существованию считает помощь родителей. С 24 по 30 сентября работы не имел и не искал, так как была большая нагрузка по учебе, а вот, если бы предложили работу в начале октября, то он мог поработать. Из пгт Икша на 1 год и более не выезжал.

Ильченко И.К. и бабушка, прописаны у дяди (родного брата Ильченко С.И.) в квартире по адресу: г. Москва, район Преображенское, ул. Б. Черкизовская, дом 51, квартира 124 и часто ночуют там. В период переписи Ильченко И.К. планирует поехать к дяде.

Архипова Ирина Федоровна: родилась 15 октября 1948 года в г. Борисоглебске Воронежской области, с августа 1990 года по январь 2000 года проживала в г. Москве, а с рождением внука переехала в пгт Икша Московской области, вдова, гражданка России, русская, окончила среднюю школу и швейное ПТУ, не учится, владеет и использует в повседневной жизни русский язык, который является родным, на пенсии (по старости), в личном подсобном хозяйстве круглый год разводит цветы на продажу и выращивает овощи для потребления в своем домохозяйстве. Основным источником средств к существованию считает доход от продажи цветов. Родила двух детей (в марте 1971 года и в декабре 1975 года). За рубежом более 1 года не проживала.

Осмонов Аслан Рустамович родился в г. Ош (Киргизия) в 1993 году, имеет гражданство Киргизии и постоянно проживает в г. Ош. В России находится 9 месяцев и имеет регистрацию по месту пребывания в г. Дмитрове.

В четвертой комнате постоянно зарегистрирован 1 человек – Петров Дмитрий Леонидович. Общая площадь квартиры, занимаемая Петровым Д.Л., составляет 15 м<sup>2</sup>. На момент счета населения в помещении отсутствовал.

Петров Дмитрий Леонидович: возраст 30 лет, родился в пгт Икша. Женат, имеет сына 5 лет. Постоянно проживает со своей семьей в пос. Икша, ул. Дурова, дом 7. Русский, работает грузчиком в продуктовом магазине.

В пятой комнате проживает Смирнова Мария Ивановна, которая снимает помещение и имеет регистрацию по месту пребывания. Информацию об общей

площади арендуемой квартиры не имеет. 2 октября к Смирновой М.И. приехал на 2 месяца Андрэ Бошан, гражданин Франции, постоянно проживающий в г. Париже. На момент счета населения и во время посещения переписчиком квартиры Смирнова была дома и отвечала на вопросы лично.

Смирнова Мария Ивановна: родилась 19 августа 1996 года в г. Гусь-Хрустальном Владимирской области, состоит в незарегистрированном браке с Андре Бошаном, гражданка России, русская, имеет квалификацию «магистр», учится в аспирантуре, владеет русским и французским языками, которые использует в повседневной жизни, родной язык – русский, получает стипендию и периодически работает переводчиком, с 24 по 30 сентября 2021 г. работала переводчиком на международной выставке Экспоцентр в Центральном административном районе г. Москвы. За границей больше одного года не проживала. Доход от переводов с иностранных языков считает основным источником средств к существованию. В пгт Икша проживает с декабря 2017 г., до этого проживала в г. Гусь-Хрустальном. Детей не имеет. Смирнова М.И. зарегистрирована по месту жительства у родителей по адресу: г. Гусь-Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 2. 5 октября была в гостях у родителей и предупредила их, что пройдет перепись в пгт Икша.

Андрэ Бошан: родился 5 мая 1989 г. в г. Марселе (Франция), постоянно проживает в г. Париже (Франция), владеет французским и английским языками, в настоящее время учит русский язык, окончил магистратуру, работает инженером во французской компании в г. Париже, в Россию приехал на 2 месяца для оформления документов, необходимых для заключения брака со Смирновой М.И. Андрэ Бошан имеет регистрацию по месту пребывания в пгт Икша.

Характеристика жилища: коммунальная квартира находится в кирпичном доме, построенном в 1947 году. В квартире имеются следующие виды благоустройства: электричество, электроплита, центральное отопление, централизованное холодное и горячее водоснабжение, канализация, туалет (со смывом), ванна, мусоропровод, кухня. Общая площадь квартиры 104 м<sup>2</sup>.



В квартире всего 5 жилых комнат. Стационарная телефонная связь отсутствует, у каждого домохозяйства имеются мобильные телефоны. Имеется доступ к сети Интернет через беспроводное соединение.

---

Приложение № 3  
к документу с грифом  
«Утверждаю»  
от 20.09.2021 № 72-у

Форма № 1

### ЗАПИСНАЯ КНИЖКА ПЕРЕПИСЧИКА

Субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_ код ОКТМО \_\_\_\_\_  
Городской округ, муниципальный район/округ \_\_\_\_\_ код ОКТМО \_\_\_\_\_  
Городское/сельское поселение \_\_\_\_\_  
Населенный пункт \_\_\_\_\_  
Внутригородской район, округ города \_\_\_\_\_  
Обрабатываемая территория (ОТ) № \_\_\_\_\_  
Переписной участок (ПУ) № \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролера полевого уровня \_\_\_\_\_  
Счетный участок (СУ)/Стационарный участок (СтУ) № \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество переписчика \_\_\_\_\_  
Адрес и телефон переписного участка \_\_\_\_\_

Таблица 1. Перечень инструментария

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (заполняется контролером полевого уровня)	Сдано, штук (заполняется переписчиком)			
			всего	заполненные	испорченные	неиспользованные
1	2	3	4	5	6	7
1	Форма Обложка. Обложка на переписные документы					
2	Форма С. Список лиц					
3	Форма Л. Переписной лист					
4	Форма П. Переписной лист					
5	Форма В. Переписной лист					
6	Форма Н. Сопроводительный бланк					
7	Форма КС. Список лиц для контроля за заполнением переписных листов					
8	Форма СПР. Справка о прохождении переписи					
9	Инструкция о порядке проведения Всероссийской переписи населения 2020 года и сбора сведений о населении (включая Форму № 1. Записная книжка переписчика)			x	x	x
10	Таблицы 3, 4 записной книжки переписчика (для СтУ только таблица 4)			x	x	x
11	Форма № 7. Информационная листовка (к лицам, которых трудно застать дома)			x	x	x
12	Форма № 9. Ярлык в портфель переписчика			x	x	x
13	Форма № 10. Карточка для респондентов			x	x	x
14	Удостоверение переписного работника			x	x	x
15	Картографический материал			x	x	x
16	Мобильное устройство			x	x	x
17	SD-карта памяти			x	x	x
18	Портфель			x	x	x
19	Экипировка переписчика (комплект)		x	x	x	x
20	Канцелярские принадлежности		x	x	x	x



1	<b>Всего помещений</b>																				
	в том числе в статусе:																				
2	опрос не начат																				
3	опрос начат, но не завершен																				
4	опрос завершен																				
5	отказались от участия в переписи или никого не застали дома																				
6	нежилые и не существующие																				
7	<b>Всего переписано лиц по помещениям, в которых опрос завершен</b>																				
	в том числе:																				
8	постоянно проживающие (записаны в форму Л)																				
	из них переписано:																				
9	переписчиком																				
10	на ЕПУ																				
11	на СтУ																				
12	Составлено форм КС																				
13	временно проживающие (записаны в форму В)																				
	из них переписано:																				
14	переписчиком																				
15	на ЕПУ																				
16	на СтУ																				
17	<b>Кроме того, переписано лиц, постоянно проживающих в других СУ (составлено КПЛ)</b>																				
	в том числе:																				
18	в СУ этого же ПУ																				
19	в других ПУ этого же ГО или МР /МО																				
20	в других ПУ этого же субъекта РФ																				
21	в других субъектах РФ																				





Таблица 4. Список помещений (информация по каждому помещению)

Итого по СУ	№ помещения в пределах СУ	Населенный пункт, улица	№ дома	№ квартиры (комнаты)	Всего переписано лиц	Постоянно проживающие (число лиц в форме Л)			Временно проживающие (число лиц в форме В)			Число записанных форм В	Число записанных форм КС	Число помещений	
						всего	мужчин	женщин	всего	мужчин	женщин				
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Итого по странице</b>															Число помещений















Таблица 6. Протокол особо редких случаев

№ п/п	Подтверждено особо редких случаев по СУ
	I
1	A Лицо в возрасте 100 лет и более
2	Лицо в возрасте 12 – 15 лет, состоит в браке
3	Лицо в возрасте 12 – 15 лет, с меткой «жена/муж», «мать/отец», «невестка (сноха), зять»
4	Возраст «матери/отца», «бабушки/дедушки» не старше возраста «сына/дочери», «внука/внучки»
5	Женщина, родившая первого ребенка в возрасте моложе 14 лет или старше 50 лет
6	Домохозяйство состоит из одного человека в возрасте моложе 15 лет или 90 лет и более
7	Лицо в возрасте 12 – 14 лет с источником средств к существованию «заработная плата»
8	Лицо в возрасте 12 – 14 лет с источником средств к существованию «предпринимательский доход»
9	Лицо с источником средств к существованию «иной источник»





Приложение № 4  
к документу с грифом  
«Утверждаю»  
от 20.09.2021 № 72-у

**Определение числа исполнившихся лет по дате рождения  
по состоянию на 1 октября 2021 года**

Год рождения	Число исполнившихся лет родившимся		Год рождения	Число исполнившихся лет родившимся		Год рождения	Число исполнившихся лет родившимся	
	с 1 января по 30 сентября	с 1 октября по 31 декабря		с 1 января по 30 сентября	с 1 октября по 31 декабря		с 1 января по 30 сентября	с 1 октября по 31 декабря
2021	0	-	1981	40	39	1941	80	79
2020	1	0	1980	41	40	1940	81	80
2019	2	1	1979	42	41	1939	82	81
2018	3	2	1978	43	42	1938	83	82
2017	4	3	1977	44	43	1937	84	83
2016	5	4	1976	45	44	1936	85	84
2015	6	5	1975	46	45	1935	86	85
2014	7	6	1974	47	46	1934	87	86
2013	8	7	1973	48	47	1933	88	87
2012	9	8	1972	49	48	1932	89	88
2011	10	9	1971	50	49	1931	90	89
2010	11	10	1970	51	50	1930	91	90
2009	12	11	1969	52	51	1929	92	91
2008	13	12	1968	53	52	1928	93	92
2007	14	13	1967	54	53	1927	94	93
2006	15	14	1966	55	54	1926	95	94
2005	16	15	1965	56	55	1925	96	95
2004	17	16	1964	57	56	1924	97	96
2003	18	17	1963	58	57	1923	98	97
2002	19	18	1962	59	58	1922	99	98
2001	20	19	1961	60	59	1921	100	99
2000	21	20	1960	61	60	1920	101	100
1999	22	21	1959	62	61	1919	102	101
1998	23	22	1958	63	62	1918	103	102
1997	24	23	1957	64	63	1917	104	103
1996	25	24	1956	65	64	1916	105	104
1995	26	25	1955	66	65	1915	106	105
1994	27	26	1954	67	66	1914	107	106
1993	28	27	1953	68	67	1913	108	107
1992	29	28	1952	69	68	1912	109	108
1991	30	29	1951	70	69	1911	110	109
1990	31	30	1950	71	70	1910	111	110
1989	32	31	1949	72	71	1909	112	111
1988	33	32	1948	73	72	1908	113	112
1987	34	33	1947	74	73	1907	114	113
1986	35	34	1946	75	74	1906	115	114
1985	36	35	1945	76	75	1905	116	115
1984	37	36	1944	77	76	1904	117	116
1983	38	37	1943	78	77	1903	118	117
1982	39	38	1942	79	78	1902	119	118