



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
(РОССТАТ)

П Р И К А З

10 июля 2018 г.

Москва

№ 427

**Об утверждении документов пробной
переписи населения 2018 года**

В соответствии с подпунктом 5.2 Положения о Федеральной службе государственной статистики, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, и во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 22 января 2018 г.

№ 58-р п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые документы пробной переписи населения 2018 года:

Инструкцию о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов (приложение № 1);

Форму № 2. Записная книжка инструктора полевого уровня (приложение №2);

Форму № 3 (ПЛ). Записная книжка контролёра полевого уровня (приложение № 3);

Форму № 3 (ПК). Записная книжка контролёра полевого уровня (приложение № 4);

Форму № 4. Записная книжка уполномоченного по вопросам переписи (приложение № 5);

Форму № 10. Карточка для респондентов (приложение № 6).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной службы государственной статистики Г.К. Оксенойта.

Руководитель



А.Е. Суринов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНА
приказом Росстата
от 07.07.2018 г. №

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОБНОЙ
ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ 2018 ГОДА
И ЗАПОЛНЕНИЯ
ПЕРЕПИСНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Счетный участок № _____

Инструкторский участок № _____

Переписной участок № _____

МОСКВА
2018

СОДЕРЖАНИЕ

I. О ПРОБНОЙ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ.....	3
1.1. Общие принципы переписи населения	3
1.2. Организация переписи населения	4
II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СБОРА СВЕДЕНИЙ О НАСЕЛЕНИИ	4
2.1. Переписные документы.....	5
2.2. Дата и порядок сбора сведений о населении.....	6
2.3. Место переписи.....	7
2.4. Население	8
2.4.1. Домохозяйство.....	8
2.4.2. Кого надо переписывать.....	8
2.4.3. Кого не надо переписывать	10
2.4.4. Два места жительства.....	10
2.4.5. Как определить, кого переписывать в конкретном помещении.....	11
III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕРЕПИСЧИКА.....	14
3.1. Функции переписчика счетного участка.....	15
3.2. Функции переписчика стационарного участка	15
3.3. Календарь	16
3.4. Обучение переписчиков счетного и стационарного участков (с 7 по 10 октября)	16
3.5. Ознакомление с границами счетного участка, получение и подготовка инструментария (11 по 15 октября).....	17
3.6. Проведение опроса населения (с 16 по 27 октября)	21
3.7. Особенности проведения переписи населения на стационарном участке (с 16 по 27 октября)	26
IV. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕПИСНЫХ ДОКУМЕНТОВ	28
4.1. Как заполнять машиночитаемые переписные документы (формы Л, П, В и Н)	28
4.2. Заполнение формы Обложка «ОБЛОЖКА НА ПЕРЕПИСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ».....	30
4.3. Заполнение формы С «СПИСОК ЛИЦ»	32
4.4. Заполнение формы Л «ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ».....	34
4.5. Заполнение формы П «ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ».....	53
4.6. Заполнение формы В «ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ».....	60
V. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	63
VI. ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	65
VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ОПРОСА НАСЕЛЕНИЯ (С 28 ПО 31	
ОКТАБРЯ).....	66
7.1. Подведение итогов	66
7.2. Контрольный обход и сдача материалов	67
7.3. Укладка материалов в портфель.....	68
VIII. ТРУДНЫЕ СИТУАЦИИ.....	69
Приложения:	
1. Примеры для заполнения переписных документов пробной переписи населения 2018 года	78
2. ЗАПИСНАЯ КНИЖКА ПЕРЕПИСЧИКА.....	81

I. О ПРОБНОЙ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» установлено, что не реже одного раза в десять лет в Российской Федерации проводится перепись населения.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.11.2017 № 2444-р очередная Всероссийская перепись населения будет проводиться в октябре 2020 года. В целях отработки методологических и организационных вопросов предстоящей переписи, технологии сбора и обработки полученных сведений и подведения итогов этим же распоряжением установлено проведение в октябре 2018 г. пробной переписи населения. Пробная перепись позволит провести тестирование проектов всех документов и процедур предстоящей переписи, выработать пути оптимизации организационно-технологической схемы Всероссийской переписи населения 2020 года.

Для проведения пробной переписи распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.01.2018 № 58-р установлены следующие территории: Эльбрусский муниципальный район Кабардино-Балкарской Республики, муниципальный район «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия), Алеутский муниципальный район Камчатского края, городской округ - город Минусинск Красноярского края, Нижнеудинский и Катангский муниципальные районы Иркутской области, городской округ Великий Новгород Новгородской области, поселок городского типа Южно-Курильск муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» Сахалинской области, район Свиблово Северо-Восточного административного округа г. Москвы, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Княжево (далее – территории ППН-2018).

1.1. Общие принципы пробной переписи населения

Перепись населения решает две задачи – **счет населения и получение демографических, экономических и социальных характеристик населения.**

Принципы переписи населения:

всеобщность охвата населения переписью. Надо учесть каждого жителя 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 конкретных людей;

самоопределение людей при ответах на вопросы переписных листов без предъявления документов, подтверждающих эти ответы;

защита информации, полученной при переписи населения. Об этом на каждом переписном листе есть надпись: «Конфиденциально (гарантируется получателем информации)». Согласно Федеральному закону «О Всероссийской переписи населения» (статья 8) «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», т.е. публикуются только в виде сводных (цифровых) данных. Не публикуются никакие данные об одном определенном человеке, семье или домохозяйстве. Никто из лиц, проводящих перепись, не имеет права разглашать информацию, полученную в ходе переписи населения. 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 переписи населения.

Задачами пробной переписи населения 2018 года на этапе сбора сведений о населении являются, в частности:

отработка применения способов сбора сведений о населении, определенных Федеральным законом от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», в том числе в электронной форме с использованием различных видов мобильных устройств, а также на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

апробация разработанной официальной статистической методологии переписи населения, методических и инструкционных материалов, нормативно-справочной информации по проведению сбора сведений о населении и подведению итогов;

изучение готовности населения к предоставлению сведений о себе на ЕПГУ в сети Интернет, полноты и качества предоставляемых указанным способом сведений;

определение оптимальных норм нагрузки на физических лиц, привлекаемых для выполнения работ, связанных со сбором и обработкой сведений о населении различными способами, и осуществляющих контрольные мероприятия по полноте учета населения, а также оптимальной структуры привлекаемого персонала;

апробация новых подходов к проведению информационно-разъяснительной работы в условиях введения новых способов сбора сведений о населении, в том числе с использованием сети Интернет;

По итогам пробной переписи населения 2018 года будут сформированы пути оптимизации организационно-технологической схемы и ресурсного обеспечения Всероссийской переписи населения 2020 года;

1.2. Организация пробной переписи населения

Территория каждого района пробной переписи населения разбита на переписные участки. Каждый переписной участок поделен в среднем на 4 инструкторских участка. Каждый инструкторский участок разделен в среднем на 4 счетных участка.

Во главе каждого переписного участка стоит контролер полевого уровня. Инструкторские участки во всех районах пробной переписи, за исключением центров субъектов Российской Федерации, возглавляют инструкторы полевого уровня. В г. Москве, г. Санкт-Петербурге и г. Великом Новгороде инструкторы полевого уровня не привлекаются.

За каждым счетным участком закреплен переписчик, который проводит сбор сведений обо всем населении, проживающем на территории его счетного участка.

Кроме того, организованы стационарные счетные участки, куда люди (не имеющие жилья, не желающие пускать переписчика домой и т.п.) смогут прийти и ответить на вопросы пробной переписи населения.

Лица, как проживающие, так и не проживающие на территории ППН-2018, могут принять участие в пробной переписи населения 2018 года, заполнив в отведенное для этого этапа время переписные листы в электронной форме, размещенные в информационно-коммуникационной сети Интернет.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СБОРА СВЕДЕНИЙ О НАСЕЛЕНИИ

Пробная перепись населения должна учесть всех людей, постоянно проживающих на территории ППН-2018, включая временно отсутствующих, а также лиц, временно находившихся на территории России, постоянное место жительства которых находится за границей.

Запомните!

Запись сведений в Переписные листы (формы Л, П, В) и составление Списка лиц (форма С) производится со слов опрашиваемых, без предъявления каких-либо документов, подтверждающих правильность ответов. В случае отсутствия кого-либо из опрашиваемых заполнение переписных документов производится со слов других членов домохозяйства.

Все вопросы надо задавать именно так, как они написаны в переписных листах, и в той же последовательности.

Если на какой-либо вопрос опрашиваемый не смог или отказался ответить, то этот вопрос следует оставить незаполненным. При этом задача переписчика – убедить опрашиваемых принять участие в переписи населения, разъяснив ее цели и пользу для страны в целом и каждого ее жителя.

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

2.1. Переписные документы

Переписные листы пробной переписи населения 2018 года, утвержденные приказом Росстата от 15.05.2018 № 309.

«Переписной лист» форма Л содержит 25 вопросов и заполняется на лиц, постоянно проживающих в помещении, включая временно отсутствующих. На каждого человека заполняется отдельная форма Л.

«Переписной лист» форма П содержит вопросы, характеризующие жилище (дом) в целом (раздел I), каждое жилое помещение (раздел II) и жилищные условия каждого домохозяйства, проживающего в этом жилом помещении (раздел III).

По сокращенной программе, состоящей из 8 вопросов «Переписного листа» формы В, опрашиваются те, кто временно находился на территории ППН-2018 на момент счета населения и постоянно проживает за пределами Российской Федерации. Форма В рассчитана на восемь человек – по четыре человека на каждой стороне бланка.

Контрольные и сопроводительные документы, утвержденные приказом Росстата от 28.03.2018 № 139.

Форма Обложка «Обложка на переписные документы» отделяет переписные листы, заполненные в разных жилых помещениях. Обложка содержит краткую информацию о пробной переписи населения 2018 года для переписчиков и респондентов, а также вспомогательную информацию по заполнению формы С и вопросов 1 и 3 формы Л.

Форма С «Список лиц» – контрольный документ, который содержит адрес жилого помещения и список лиц, подлежащих пробной переписи населения 2018 года в этом помещении. Все постоянно (обычно) проживающие в помещении, включая временно отсутствующих, записываются в Таблицу 1, а те, кто в этом же помещении на дату пробной переписи населения находился временно, постоянно проживая в другом месте – в Таблицу 2. Эти таблицы следует заполнить 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.

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 СПР «Справка о прохождении пробной переписи населения» выдается по окончании опроса и заполнения переписного листа всем лицам, кто не имеет места постоянного жительства – бездомным (они переписываются по форме Л), лицам, на кого составлена форма В, а также лицам, на которых составлена форма КС, и они до окончания пробной переписи населения и контрольного обхода могут встретиться с переписчиком в другом месте жительства на территории ППН-2018.

Эта справка подтверждает факт прохождения переписи. Если человек предъявляет переписчику справку о том, что он уже переписан в другом месте на территории ППН-2018, переписчик не должен опрашивать таких людей повторно и вносить информацию о них 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 и текст бланков переписных листов в электронной форме совпадают с формой и текстом бланков переписных листов на бумажном носителе в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения».

Бланки переписных листов на бумажном носителе являются машиночитаемыми документами.

Переписной лист в электронной форме содержит средства для заполнения ответов на вопросы Программы пробной переписи населения 2018 года и формального и логического контроля ответов.

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

2.2. Дата и порядок сбора сведений о населении

Для получения статистических данных все сведения о населении, вносимые в переписные документы, собираются на одну дату **пробной переписи населения**.

Сбор сведений о населении проводится по состоянию на момент счета населения **0 часов (по местному времени) 1 октября 2018 года**.

Вопросы населению надо задавать относительно этого момента счета населения.

Например, детей, родившихся после момента счета населения (после 0 часов 1 октября 2018 года), переписывать не надо, а на тех, кто умер к моменту заполнения переписных документов, но был жив на момент счета, надо составить переписные документы (переписчику следует быть максимально тактичным при проведении опроса людей, у которых в этот период произошли трагические события).

Сбор сведений о населении осуществляется в следующем порядке.

С 1 по 10 октября население имеет возможность самостоятельно заполнить переписные листы в электронной форме, размещенные в сети Интернет на Едином портале госуслуг (ЕПГУ) gosuslugi.ru.

Принять участие в пробной переписи населения 2018 года, заполнив переписные листы в электронной форме, сможет все население России (включая лиц, не проживающих на территории ППН-2018). Для этого респонденту необходимо быть зарегистрированным на ЕПГУ и иметь там подтвержденную учетную запись. Один представитель жилого помещения может заполнить переписные листы в электронной форме на себя и остальных членов своего домохозяйства в этом помещении.

После завершения заполнения переписных листов респонденты получают автоматически сформированные уникальные коды подтверждения прохождения пробной переписи населения 2018 года (далее – коды подтверждения). Данные коды респонденты получают в виде СМС сообщений, или по электронной почте, указанной при регистрации на ЕПГУ, код сохраняется также в личном кабинете пользователя на ЕПГУ.

Коды подтверждения состоят из 25 символов, структура кодов описана в п. 3.6.

В период Интернет-переписи Росстат вносит в списки адресов пробной переписи населения 2018 года коды подтверждения респондентов, прошедших перепись. С 11 по 15 октября 2018 г. проводится формирование списков адресов помещений для переписного персонала с отметками помещений, где население заполнило переписные листы в электронной форме в сети Интернет, и соответствующими кодами подтверждения в электронной форме или на бумажном носителе.

С 16 по 27 октября (включительно) переписчики обходят все помещения, расположенные на территории их счетного участка, где живет или может проживать население. В каждом помещении переписчикам необходимо заполнить переписные листы на тех, кто не прошел перепись в сети Интернет.

При встрече с респондентами, принявшими участие в Интернет-переписи, переписчикам следует сверить имеющиеся у них коды подтверждения с кодами подтверждения в адресном списке по этому счетному участку, проверить полноту учета проживающего в помещении населения. При необходимости информация может быть скорректирована: например, если один из членов домохозяйства не был переписан в сети Интернет, его переписывает переписчик.

С 16 по 27 октября (включительно) переписчики на стационарных участках проводят опрос и заполнение переписных листов на респондентов, пришедших на стационарный участок для прохождения пробной переписи населения.

С 28 по 31 октября 2018 г. инструктором или контролером полевого уровня совместно с переписчиком проводится выборочный контрольный обход 10% жилых помещений счетного участка и проверка правильности заполнения переписных документов на всех проживающих в данном жилом помещении.

2.3. Место переписи

Учету при пробной переписи населения подлежит все население (независимо от гражданства), постоянно проживающее на территории ППН-2018, включая временно отсутствующих. Также переписи по сокращенной программе подлежат люди, постоянно проживающие в другом государстве, но находившиеся на территории ППН-2018 на момент счета населения (0 часов 1 октября 2018 года).

Каждый переписчик пробной переписи населения должен **обойти 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 графе 6 таблицы 4 «Состав счетного участка» записной книжки переписчика и обозначены на Схематическом плане счетного участка. В каждом помещении переписчик должен провести опрос проживающего в нем населения.

Жилым помещением* считается:

- а) квартира в многоквартирном доме (включая квартиру в общежитии квартирного типа);
- б) индивидуальный (одноквартирный) дом (коттедж, изба, сторожка или другое одноквартирное строение);

- в) комната в общежитии (не квартирного типа);
- г) номер, комната в гостинице и других организациях для временного пребывания населения, где есть постоянно проживающие;
- д) любое другое помещение, приспособленное для жилья (вагончик, бытовка, хозблок, баржа и т.п.).

Переписываются также **бездомные** (лица без определенного места жительства).

2.4. Население

На территории ППН-2018 должен быть переписан каждый человек. Опрос и учет населения проводится по домохозяйствам.

2.4.1. Домохозяйство

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

Домохозяйство может состоять 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 должны определить, одним домохозяйством они живут или разными домохозяйствами. Однако следует иметь в виду, что:

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

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

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 т.д.), 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, указанные в пункте 2.3), называются **частными домохозяйствами***.

Бездомные* составляют отдельные домохозяйства (домохозяйства бездомных), которые могут состоять из одного человека или из группы лиц, связанных или не связанных родством.

2.4.2. Кого надо переписывать

Население переписывается по месту своего постоянного (обычного) жительства.

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

В 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 должен в первую очередь выяснить, кто из находящихся в жилом помещении проживает в нем постоянно.

Обращаем внимание на **порядок переписи отдельных категорий населения:**

- а) 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 т.п., переписываются по месту их постоянного жительства в России с отметкой о времени и причине отсутствия в Таблице 1 формы С;
- б) студенты образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, проживающие по месту обучения, переписываются по месту их учебы;
- в) лица, призванные на военно-учебный сбор, переписываются дома вместе с членами их домохозяйств с отметкой о времени и причине отсутствия в Таблице 1 формы С;
- г) 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;
- д) члены экипажей российских торговых и пассажирских судов, находящихся в дальнем плавании, переписываются с отметкой о времени и причине отсутствия в Таблице 1 формы С в том месте, где постоянно проживает домохозяйство, в состав которого они входят;
- е) находящиеся в местах предварительного заключения лица, которые арестованы в административном порядке, задержаны по подозрению в совершении преступления, находятся под следствием, а также лица, в отношении которых приговор не вступил в силу, переписываются по месту своего постоянного (обычного) жительства с отметкой о времени и причине отсутствия в Таблице 1 формы С;
- ж) постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане (т.е. лица, имеющие гражданство зарубежного государства) и лица без гражданства переписываются по месту их жительства;
- з) 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 – 30 сентября 2018 года или месяц тому назад, или два года тому назад);
- и) лица (независимо от их гражданства), прибывшие из зарубежных стран (включая государства – участники СНГ) в Российскую Федерацию 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 их застала перепись;
- к) лица, проживающие в гостиницах, домах отдыха, санаториях и т.п. учреждениях и не имеющие другого места жительства, переписываются в этих организациях;
- л) лица, не имеющие постоянного места жительства (например, бездомные), переписываются там, где их застала перепись;
- м) 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 (форма В). К ним относятся:
 - лица (независимо от их гражданства), прибывшие в Российскую Федерацию на работу или учебу, в служебную или деловую поездку 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. Кого не надо переписывать

При пробной переписи населения не переписываются:

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 на момент переписи и сколько осталось до их возвращения);

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

иностранные граждане, работающие в представительствах международных организаций;

иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в составе делегаций иностранных государств или международных организаций;

граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в России, находящиеся за пределами Российской Федерации в связи со служебной командировкой или выполнением служебных обязанностей сроком на 1 год и более и находящиеся вместе с ними за границей члены их семей.

военнослужащие и гражданское население, проживающие на территориях закрытых административно-территориальных образований, закрытых военных городков, воинских частей и организаций, имеющих систему пропусков;

лица, находящиеся в местах предварительного заключения, в отношении которых приговор вступил в силу, а также лица, отбывающие наказание в местах лишения свободы;

лица, постоянно проживающие в учреждениях социального и медицинского назначения (детских домах, домах-интернатах для престарелых и инвалидов, больницах и т.п.), казармах, религиозных и других закрытых организациях.

2.4.4. Два места жительства

При опросе людей в каждом помещении необходимо выяснить, нет ли у опрашиваемых другого места жительства. Если есть, то опрашиваемый должен определить, 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:

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, т.е. с женой и ребенком;

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, то переписывать данное лицо следует в месте, где проживает его домохозяйство. В таком же порядке переписываются лица, работающие вахтовым методом;

если опрашиваемый имеет домик в деревне или в садоводческом товариществе и часть года проводит там, а в остальное время живет в другом месте (например, в городской квартире), то переписывать его следует там, где он проводит большую часть времени в году.

2.4.5. Как определить, кого переписывать в конкретном помещении

Прежде чем начать опрашивать людей по вопросам переписных листов (формы Л, П и В), переписчик должен заполнить форму С «Список лиц», записать в нее адрес помещения и заполнить Таблицу 1 и Таблицу 2.

Для этого необходимо задать 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 (0 часов 1 октября) кто-либо, постоянно проживающий в другом жилище в России или другой стране.

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

Порядок переписи населения¹ в жилом помещении, где проводится опрос

Категории населения	По состоянию на момент счета населения (1 октября 2018 года)	Какие формы переписных документов должны быть составлены
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	<ul style="list-style-type: none"> - Форма Обложка; - Таблица 1 формы С; - Форма Л; - Форма П
2. Лица, приехавшие на работу на срок 1 год и более (независимо от того, когда приехали)	Проживали здесь	
3. Студенты образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования (независимо от гражданства и от того, откуда прибыли – из другого населенного пункта или из другой страны), прибывшие на учебу со сроком обучения 1 год и более	Проживали здесь в связи с обучением	
4. 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	<ul style="list-style-type: none"> - Форма Обложка; - Таблица 1 формы С; - Форма Л; - Форма П; - Форма КС; - выдать форму СПР (при необходимости)
5. Лица, имеющие два и более места жительства и выбравшие местом своего постоянного (обычного) жительства то помещение, где проводится опрос		
6. Лица, имеющие два и более места жительства и выбравшие местом своего постоянного (обычного) жительства другое помещение		В данном жилом помещении не переписываются.
7. Обучающиеся по общеобразовательным	Отсутствовали	Переписываются в

¹ Иностранные 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 России.

Категории населения	По состоянию на момент счета населения (1 октября 2018 года)	Какие формы переписных документов должны быть составлены
<p>программам в образовательной организации с наличием интерната и возвращающиеся домой на выходные и каникулы.</p> <p>Обучающиеся круглосуточно или в санатории по программам дошкольного образования.</p> <p>Дети, находящиеся в течение рабочей недели у бабушек, нянь и т.п., и возвращающиеся на выходные к родителям.</p>	дома	<p>домохозяйстве родителей.</p> <p>- Форма Обложка;</p> <p>- Таблица 1 формы С (в гр. 2 проставить время отсутствия, в гр. 3 - причину отсутствия);</p> <p>- Форма Л;</p> <p>- Форма П</p>
<p>8. Лица, обычно здесь проживающие, уехали в гости, на лечение, на отдых на любой срок</p> <p>9. Лица, обычно здесь проживающие, уехали в командировку, на работу или на учебу на срок до 1 года</p> <p>10. Лица, обычно здесь проживающие, работают вахтовым методом</p> <p>11. Призванные на военно-учебный сбор</p> <p>12. Лица, находящиеся в следственных изоляторах под следствием или в отношении которых приговор не вступил в силу.</p> <p>Арестованные в административном порядке</p>	Отсутствовали дома	<p>- Форма Обложка;</p> <p>- Таблица 1 формы С (в гр. 2 проставить время отсутствия, в гр. 3 - причину отсутствия);</p> <p>- Форма Л;</p> <p>- Форма П</p>
<p>13. Постоянные жители России, входящие в состав экипажей (моряки) российских торговых, пассажирских и рыболовных судов</p>	Находились в плавании	<p>Переписываются в составе своего домохозяйства:</p> <p>- Форма Обложка;</p> <p>- Таблица 1 формы С (в гр. 2 проставить время отсутствия, в гр. 3 - причину отсутствия);</p> <p>- Форма Л;</p> <p>- Форма П</p>
<p>14. Лица, временно находившиеся в данном помещении и проживающие постоянно в другом месте на территории России (например, приехавшие на работу или учебу на срок менее 1 года, или прибывшие сюда на отдых, лечение и т.п.)</p>	<p>а) Находились в этом помещении</p> <p>б) Прибыли позднее (например, 2 октября 2018 г.)</p>	<p>а) - Форма Обложка;</p> <p>- Таблица 2 формы С</p> <p>б) В данном жилом помещении не переписываются.</p>

Категории населения	По состоянию на момент счета населения (1 октября 2018 года)	Какие формы переписных документов должны быть составлены
15. Лица, временно находившиеся в данном помещении и проживающие постоянно за рубежом	а) Находились в этом помещении б) Были в России, но в это помещение прибыли позднее и нигде не были переписаны	а) - Форма Обложка; - Таблица 2 формы С; - Форма В; - выдать форму СПР б) - Форма В; - выдать форму СПР
16. Люди, уехавшие в командировку, на работу или учебу на срок 1 год и более	Отсутствовали дома	В данном помещении не переписываются.
17. Лица, проходящие военную службу по призыву		В данном помещении не переписываются.
18. Уехавшие на учебу студенты образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, проживающие в том же населенном пункте, где находится образовательная организация		В помещении, где они проживали до отъезда на учебу, не переписываются.
19. Лица, отбывающие наказание в местах лишения свободы		В данном помещении не переписываются.

Порядок переписи населения в учреждениях временного пребывания (гостиницах) и бездомных

Категории населения	По состоянию на момент счета населения	Какие формы переписных документов должны быть составлены
1. Лица, у которых на территории России есть другое место постоянного жительства		Не составлять никаких документов в месте нахождения на момент счета населения.
2. Лица, прибывшие из-за границы в командировку, на работу или учебу на срок менее 1 года, а также в гости, на лечение, на отдых на любой срок	а) Находились в гостинице б) Находились на территории ППН-2018, но поселились в гостиницу 1 октября 2018 г. и позднее в) Прибыли на территорию ППН-2018 1 октября 2018 г. и позднее	а) - Форма В; - выдать форму СПР б) Если у опрашиваемых есть форма СПР, то их не надо переписывать. Если формы СПР нет: - Форма В; - выдать форму СПР в) Никаких документов не составлять
3. Лица, у которых нет другого	а) Находились в	а) - Форма Обложка;

Категории населения	По состоянию на момент счета населения	Какие формы переписных документов должны быть составлены
места жительства	гостинице	<ul style="list-style-type: none"> - Таблица 1 формы С; - Форма Л; - Форма П; - выдать форму СПР
	б) Поселились в гостиницу 1 октября 2018 г. и позднее	б) Если у опрашиваемых есть форма СПР, то их не надо переписывать, если формы СПР нет: <ul style="list-style-type: none"> - Форма Обложка; - Таблица 1 формы С; - Форма Л; - Форма П; - выдать форму СПР
4. Лица без определенного места жительства (бездомные)		<ul style="list-style-type: none"> - Форма Обложка; - Таблица 1 формы С; - Форма Л; - Форма П; - выдать форму СПР

При составлении формы П в гостиницах заполняются только реквизиты на лицевой стороне П1 (номера переписного, инструкторского и счетного участков, номер помещения в пределах счетного участка, и в разделе I вопросе 1 проставляется метка «гостиница»).

На всех бездомных в пределах счетного участка составляется одна форма Обложка. В Таблицу 1 формы С записываются бездомные: одиночки - как самостоятельные домохозяйства, состоящие из одного лица; домохозяйства, объединяющие нескольких бездомных, - как домохозяйство, состоящее из нескольких лиц. Если одной формы С недостаточно, то составляется вторая форма С, с продолжением списка лиц в Таблице 1. На каждого бездомного составляется форма Л и заполняются вопросы с 1 по 16 (включительно). Составляется одна форма П, где в разделе I отмечается метка «Бездомный(ые)».

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.

Для обеспечения сохранности переписной информации переписчик должен хранить заполненные переписные листы на бумажном носителе и мобильные устройства с электронными переписными листами в охраняемых помещениях инструкторских или переписных участков и не допускать нарушения запрета на разглашение полученной информации.

Во время работы переписчику оказывают помощь органы внутренних дел, управления жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ), расчетные центры по оплате коммунальных услуг (РЦ), товарищества собственников жилья (ТСЖ), жилищные кооперативы (ЖК), домовые комитеты, дежурные в подъездах или домах, организации и ведомства, имеющие жилой фонд.

Придя в жилое помещение, переписчик должен рассказать его жителям о пробной переписи населения, подчеркнуть важность ответов на вопросы переписного листа и ответственность

работников переписи за неразглашение полученных сведений.

3.1. Функции переписчика счетного участка

Основными работами, выполняемыми переписчиком счетного участка, являются:

прохождение обучения по порядку проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов;

выполнение указаний контролера полевого уровня и инструктора полевого уровня (при наличии) по сбору информации о населении и ее проверке;

проведение пробной переписи населения 2018 года на счетном участке путем посещения каждого жилого помещения и нежилого помещения, где может проживать население, и заполнения переписных документов на население, не предъявившее кодов подтверждения;

проверка кодов подтверждения и, при необходимости, уточнение информации ранее заполненных переписных документов;

ежедневное заполнение записной книжки переписчика информацией о проведенной за день работе и информирование инструктора полевого уровня (при наличии) или контролера полевого уровня о количестве переписанных лиц;

контрольный обход помещений совместно с инструктором полевого уровня (при наличии) или контролером полевого уровня для проверки полноты и правильности проведения пробной переписи населения 2018 года;

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

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

обеспечение на соответствующем счетном участке хранения переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств с электронными переписными листами и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25 января 2002 г. №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»).

3.2. Функции переписчика стационарного участка

Основными работами, выполняемыми переписчиком стационарного участка, являются:

прохождение обучения по порядку проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов;

организация проведения пробной переписи населения 2018 года на стационарном участке путем опроса населения, пришедшего на стационарный участок для прохождения переписи вне своего жилого помещения или по телефону, и заполнения переписных документов;

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

передача кодов подтверждения по лицам, переписанным на стационарном участке, по счетным участкам в соответствии с адресами проживания населения;

разбор и проверка в период проведения пробной переписи населения 2018 года заполненных форм контрольных документов по адресам, входящим в инструкторский или переписной участок, к которым относится стационарный участок;

проверка переписных документов, заполненных переписчиками счетных участков, относящихся к тому же инструкторскому или переписному участку, что и стационарный участок;

замещение функций выбывших переписчиков счетных участков по указаниям инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня;

ежедневный подсчет результатов работы на стационарном участке и информирование инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня о количестве переписанных лиц на стационарном участке;

участие в контрольном обходе помещений совместно с инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня;

участие по указаниям инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня в приемке материалов от переписчиков счетных участков и сдаче материалов по инструкторскому участку, переписному участку;

участие совместно с инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня в подсчете итогов численности переписанного населения на стационарном и инструкторском участке, заполнение сопроводительных документов;

обеспечение на соответствующем стационарном участке хранения переписных документов и технических средств, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25 января 2002 г. №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»).

3.3. Календарь

Переписчики счетного и стационарного участков принимаются на работу на **25 дней**.

Рабочее время переписчика распределено следующим образом:

с 7 по 10 октября 2018 г. пройти обучение и тестирование, получить инструментарий для работы;

с 11 по 15 октября 2018 г. ознакомиться с границами счетного участка, получить бумажные переписные листы или мобильные устройства, маршрутный лист переписчика и коды подтверждения Интернет-переписи по адресам счетного участка;

с 16 по 27 октября 2018 г. провести перепись населения, заполнить переписные документы на бумажном носителе или на мобильных устройствах, проверить коды подтверждения у респондентов, прошедших перепись в сети Интернет;

с 28 по 31 октября 2018 г. совместно с инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня провести выборочный контрольный обход жилых помещений, подсчитать результаты переписи на счетном участке и сдать переписной материал инструктору полевого уровня или контролеру полевого уровня.

Переписчик счетного участка обязан **ежедневно** в установленное время являться в инструкторский или переписной участок, предъявлять для просмотра и проверки инструктору полевого уровня или контролеру полевого уровня заполненные переписные документы, исправлять ошибочные или неполные записи, в необходимых случаях посещать жилое помещение повторно, сообщать информацию о числе помещений и численности населения, переписанных на этот день, получать информацию о респондентах этого счетного участка, переписавшихся на стационарном участке.

Переписчик стационарного участка обязан **ежедневно** находиться в помещении стационарного, инструкторского или переписного участка, при необходимости посещать жилые помещения для опроса населения и заполнения переписных документов.

3.4. Обучение переписчиков счетного и стационарного участков (с 7 по 10 октября)

Обучение переписчиков счетного и стационарного участков проводит контролер полевого уровня в течение 4 дней. Обучение порядку проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов организуется с использованием инструктивных материалов и обучающих программ Росстата.

Одновременно проводятся практические занятия по ведению опроса населения, пробному заполнению переписных документов с последующим анализом ошибок и разъяснением всех возникающих трудностей. После завершения обучения каждый переписчик должен пройти тестирование. В случае получения положительного результата по тестированию с переписчиками заключается контракт на выполнение работ, связанных со сбором сведений о населении.

3.5. Ознакомление с границами счетного участка, получение и подготовка инструментария (11 по 15 октября)

До начала опроса населения переписчик должен ознакомиться с границами счетного участка сначала вместе с инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня и переписчиками соседних счетных участков, затем продолжить самостоятельно, т.е. в светлое время дня обойти все дома, расположенные на территории счетного участка, включая учреждения, предприятия и организации, на территории которых могут быть служебные помещения или общежития для их работников, посмотреть, как расположены дома и подходы к ним, узнать на каком транспорте туда лучше добраться.

На основе собранной информации можно составить для себя маршрут обхода помещений своего счетного участка для проведения опроса населения.

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

Эти помещения переписчик должен посещать строго в сопровождении участкового уполномоченного полиции по предварительно составленному графику таких посещений.

Если переписчик кроме этого обнаружит на своем участке помещения, расположенные в неосвещаемом или криминогенном месте, то об этих адресах необходимо сообщить инструктору полевого уровня или контролеру полевого уровня, и обход там совершать также в сопровождении участкового уполномоченного полиции, известив о своем маршруте инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня.

При необходимости уточняются номера кодовых замков в подъездах (их знают в полиции, жилищно-коммунальных организациях, домовых комитетах и т.п.).

Контакты с представителями полиции, ЖКХ, РЦ, ТСЖ, ЖК и пр. осуществляются через своего инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня.

Переписчик может обратиться с просьбой оказать содействие в проведении пробной переписи населения 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 живет.

Переписчик должен обойти все дома своего счетного участка, выверить в записной книжке переписчика данные граф 2, 3, 6 таблицы 4 и соответствие их данным граф 1, 2 таблицы 5. При этом следует иметь в виду, что в таблице 4 содержится информация по всем домам (зданиям), а в таблице 5 информация только по домам, в которых есть жилые помещения. Если на территории счетного участка расположен дом, которого нет в записной книжке переписчика, или дом, имеющийся в записной книжке, снесен, то переписчик должен сообщить об этом инструктору полевого уровня или контролеру полевого уровня и внести соответствующие изменения в таблицы 4 и 5 своей записной книжки.

Переписчик получает от инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года, настоящую Инструкцию с приложением – записной книжкой переписчика, канцелярские принадлежности. Переписчику счетного участка выдаются также схематический план счетного участка, информационные листовки, которые он будет оставлять при проведении обхода жилых помещений для тех, кого не застал дома, средства для обеспечения безопасности (свисток и фонарик), комплект экипировки, гелевые ручки, а также специальный портфель для переписного инструментария. Бланки переписных листов на бумажном носителе и мобильное устройство с электронными опросными

листами (при наличии) при обходе жилых помещений необходимо носить в портфеле. При заполнении бланков переписных листов на бумажном носителе переписчик обязан использовать твердую подложку, которая имеется в портфеле.

Переписчику стационарного участка выдаются удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года, настоящая инструкция с приложением – записной книжкой переписчика, канцелярские принадлежности, бланки переписных листов на бумажном носителе. Переписчик стационарного участка обеспечивается техническими средствами для проведения пробной переписи населения с использованием переписных листов в электронной форме, а также двумя флеш-картами памяти для передачи информации в электронном виде в период проведения пробной переписи населения.

Необходимо помнить, что удостоверение, выданное при приеме на работу в качестве работника пробной переписи населения 2018 года, действительно только при наличии паспорта. Поэтому весь период работы переписчик должен иметь при себе, наряду с удостоверением, паспорт и в случае необходимости – предъявлять его.

В Записной книжке переписчика счетного участка (приложение 2 к данной инструкции) инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня написаны номера счетного, инструкторского и переписного участков (далее по тексту – реквизиты). Записная книжка переписчика включает в себя 6 таблиц:

таблица 1 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных переписчиком»;

таблица 2 «Информация о проведении переписи населения»;

таблица 3 «Результаты контрольного обхода»;

таблица 4 «Состав счетного участка»;

таблица 5 «Маршрутный лист переписчика»;

таблица 6 «Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке».

Заполненные таблицы 4 «Состав счетного участка», 5 «Маршрутный лист переписчика» и 6 «Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке» передаются переписчику инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня в первый день переписи.

В таблице 4 «Состав счетного участка» Записной книжки переписчика перечислены все дома, расположенные на территории счетного участка, с указанием числа жилых и нежилых строений и количества жилых помещений по каждому дому, в том числе помещений, имеющих коды подтверждения.

Таблица 4. Состав счетного участка № 05.01.03

№ д/п	Код и наименование населенного пункта, улицы, проспекта, проезда и т.п.	№ дома	Год постройки дома	Наименование организации, которой принадлежит дом; частная собственность	Число жилых и нежилых строений	В них жилых помещений (квартир, комнат)	
						всего	имеют коды подтверждения
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:	2			2	124	15
1.	403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Счастливая	3	1967	РЭУ №2	1	70	9
2.	403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Счастливая	5	1965	РЭУ №2	1	54	6

В таблице 5 «Маршрутный лист переписчика» Записной книжки переписчика перечислены

все дома и жилые помещения, расположенные на территории счетного участка, с указанием числа лиц, самостоятельно заполнивших переписные листы в сети Интернет, по соответствующим жилым помещениям.

Таблица 5. Маршрутный лист переписчика														№ СУ 05.01.04	
Итого по счет- ному участку	1	Заполнено переписчиком счетного участка, всего												Число поме- щений	
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись													
	3	Исключены при обходе из числа переписавшихся по сети Интернет													
Код и наименование населенного пункта, наименование улицы, проспекта, проезда и т.п.		№ дома	№ квартиры (комнаты)	№ помещени-я в пределах СУ	Способ пере-писи (П/И/Ст)	Число лиц в форме П			Число лиц в форме В			Число заполне-ных форм В	Число заполне-ных форм ИС	Примечания	
1		2	3	4	5	Всего	мужчин	женщины	Всего	мужчин	женщины	12	13		14
	403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Овстливая	3	1	1	П										
	И/Ст														
	403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Овстливая	3	2	2	П										
	И/Ст														
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Овстливая	3	3	3	П											
И/Ст															
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Овстливая	3	4	4	П											
И/Ст				3	2	1									
Итого по страи- ще	1	Заполнено переписчиком счетного участка, всего												Число поме- щений	
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись													
	3	Исключены при обходе из числа переписавшихся по сети Интернет													

В таблице 5 по каждому жилому помещению имеется две строки для заполнения граф 6-13: строка со значением «П» в графе 5 - для данных по переписным документам, заполненным в данном жилом помещении переписчиком этого счетного участка, а строка со значением «И/Ст» в графе 5 - для данных по переписным документам, заполненным на проживающих в этом жилом помещении в сети Интернет (в графе 5 должна быть обведена буква И, эта информация вносится в таблицу в период с 11 по 15 октября) или на стационарном участке (в графе 5 должны быть обведены буквы Ст, эта информация дополняется в таблицу в период проведения переписи на стационарном участке - с 16 по 27 октября).

Значения кодов подтверждения респондентов, принявших участие в пробной переписи населения в сети Интернет или на стационарном участке, по соответствующим помещениям вносятся в таблицу 6 «Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке». Число строк по каждому помещению в таблице 6 равно количеству лиц, переписавшихся в сети Интернет.

Коды подтверждения, имеющиеся у каждого респондента после прохождения пробной переписи населения в сети Интернет или на стационарном участке, состоят из 25 символов и имеют следующую структуру:

$X_1 X_2 X_3 X_4 X_5 X_6 X_7 X_8 X_9 X_{10} X_{11} X_{12} X_{13} X_{14} X_{15} X_{16} X_{17} X_{18} X_{19} X_{20} X_{21} X_{22} X_{23} X_{24} X_{25}$, где
 $X_1 X_2 X_3 X_4 X_5$ - пять первых символов кода ОКТМО места жительства респондента,
 $X_6 X_7$ - № переписного участка,
 $X_8 X_9$ - № инструкторского участка,
 $X_{10} X_{11}$ - № счётного участка,
 $X_{12} X_{13} X_{14}$ - № помещения в пределах счетного участка,
 $X_{15} X_{16}$ - № п.п. домохозяйства в пределах помещения,
 $X_{17} X_{18}$ - № п.п. лица в пределах домохозяйства,

$X_{19}X_{20}$ – код ответа на вопрос 1 формы Л,

X_{21} – код ответа на вопрос 2 формы Л,

$X_{22} X_{23} X_{24}$ – число исполнившихся лет из вопроса 3 формы Л,

X_{25} — контрольное число.

Значение кода ответа на вопрос 1 формы Л (X₂₀ X₂₁):

- 01 - записан первым

- 02 - жена, муж

- 03 - дочь,сын

- #### 04 - мать,отец

- 05 - сестра, брат

- 06 - свекровь,свекор,тёща,тесть

- 07 - невестка (сноха), зять

- 08 - бабушка, дедушка

- ## 09 - внучка, внук

- 10 - другая степень родства, свойства

- 11 - не родственник

Значение кода ответа на вопрос 2 формы Л: 1 - мужской, 2 - женский.

Таблица 6. Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке									
Итого по оценочному участку	1	Переписавшиеся по сети Интернет						Число поме- щений	№ СУ 05.01.03
	2	Переписанные на стационарном участке							
№ помещения в пределах СУ	Способ переписи		Код подтверждения	По форме Л		По форме В		Примечание	
	Интернет	Стационарный участок		мужчин	женщин	мужчин	женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4	И		XXXXXXXXXX	1					
	И		XXXXXXXXXX	1					
	И		YYYYYYYY		1				
70	И		ZZZZZZZZ	1					
	И		TTTTTTTTT			1			
	И		EEEEEEEEEE			1			
	И		AAAAAAAAAA			1			
Итого по странице	1	Переписавшиеся по сети Интернет		3	4			Число поме- щений	
	2	Переписанные на стационарном участке							

Номер помещения в пределах СУ в гр.1 таблицы 6 соответствует номеру из гр.4 таблицы 5.

В гр.4 таблицы 6 указывается последние 10 разрядов кода подтверждения, выданного респонденту после прохождения переписи:

X₁₆X₁₇X₁₈X₁₉X₂₀X₂₁X₂₂X₂₃X₂₄X₂₅ - эти символы подчеркнуты в выданном респонденту
коде подтверждения.

На основании информации кода подтверждения в таблице 6 заполнены графы 5-8.

Все возникающие вопросы переписчик может и должен обсуждать, в первую очередь, со своим инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня.

3.6. Проведение опроса населения (с 16 по 27 октября)

Переписчик в первый день переписи в начале рабочего дня получает от инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня переписные документы, подлежащие заполнению при сборе сведений о населении.

На территории ППН-2018 городов Москвы, Санкт-Петербурга и Великого Новгорода переписчикам выдается мобильное устройство (планшетный компьютер) с переписными листами в электронной форме, таблицами 4 и 5 Записной книжки переписчика, а также переписные листы на бумажном носителе на случай возможного отказа в работе мобильного устройства или нежелания респондента переписываться с помощью мобильного устройства.

На остальной территории ППН-2018 переписчикам выдаются переписные листы на бумажном носителе и таблицы 4 и 5 Записной книжки переписчика. Нет необходимости носить с собой все полученные от инструктора полевого уровня переписные документы. Нужно положить в портфель переписные документы, необходимые для одного-двух дней работы, а остальные документы хранить в инструкторском участке в отведенном инструктором полевого уровня месте.

В течение 12 дней переписчик обходит каждое жилое помещение (раздел II, п. 2.3) своего счетного участка, указанное в таблице 5 Записной книжки переписчика, включая помещения, имеющие коды подтверждения, а также нежилые строения, указанные в таблице 4 и не внесенные в таблицу 5.

Каждое жилое помещение, которое необходимо посетить, записано отдельной строкой, ему присвоен в графе 4 таблицы 5 номер в пределах счетного участка (СУ).

ВНИМАНИЕ! Номер помещения в пределах счетного участка, проставленный в графе 4 таблицы 5, изменять категорически запрещается.

При обходе квартир своего участка переписчик сверяет № каждой квартиры, проставленный в графе 3 таблицы 5, с номерами квартир, имеющимися в наличии в домах счетного участка.

Если № квартиры в доме не совпадает с указанным № в записной книжке, переписчик вносит необходимые пометки в графу 3 таблицы 5 Записной книжки переписчика.

Например: по дому № 3 (графа 2) в графе 3 стоит нумерация квартир с № 1 по № 70, в графе 4 проставлен номер помещения в пределах счетного участка, т.е. с № 1 по № 70. При обходе квартир переписчик обнаружил, что квартиры № 1 и № 2 на самом деле объединены в одну квартиру с № 1, т.е. квартира с № 2 фактически отсутствует. Строка по квартире № 2 вычеркивается с пометкой в примечании. Последующая нумерация помещений в пределах счетного участка в графе 4 таблицы 5 остается неизменной.

Таблица 5. Маршрутный лист переписчика													
													№ СУ 05.01.03
Итого по счете- ному участку	1	Заполнено переписчиком счетного участка, всего											Число поме- щений
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись											
	3	Исключены при обходе из числа переписывавшихся по сети Интернет											
Код и наименование населенного пункта, наименование улицы, проспекта, проезда и т.п.	№ дома	№ квартиры (комнаты)	№ помещения в пределах СУ	Способ переписи (П/И/Ст)	Число лиц в форме Л			Число лиц в форме В			Число заполненных форм В	Число заполненных форм КС	Примечания
1	2	3	4	5	Всего	мужчин	женщин	Всего	мужчин	женщин	12	13	
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Очастьная	3	1	1	П	3	1	2	-	-	-	-	-	
				И/Ст	-	-	-	-	-	-	-		
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Очастьная	3	2	3	П	-	-	-	-	-	-	-	-	Квартира №2 объединена с кв. № 1 в одно жилое
				И/Ст	-	-	-	-	-	-	-	-	
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Очастьная	3	3	3	П	-	-	-	-	-	-	-	-	
				И/Ст	6	2	4	-	-	-	-	-	
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Очастьная	3	4	4	П	2	-	2	-	-	-	-	-	Допереписано 1 домохозяйство из 2 чел.
				И/Ст	3	2	1	-	-	-	-	-	
Итого по странице	1	Заполнено переписчиком счетного участка, всего											Число поме- щений
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись											
	3	Исключены при обходе из числа переписывавшихся по сети Интернет											

Аналогично следует поступать, когда указанные номера квартир отсутствуют (например, нумерация квартир в доме начинается с № 5, а четыре квартиры используются под офисы), строки по четырем квартирам вычеркиваются, данные графы 4 таблицы 5 остаются неизменными.

При посещении квартиры, в которой население переписалось через Интернет, переписчик просит сообщить ему полученные коды подтверждения, сверяет их с кодами подтверждения в списке адресов своего маршрутного листа (графа 13), проверяет полноту учета проживающего в помещении населения. В случае, если кто-то из постоянно проживающих или временно находившихся по состоянию на 1 октября 2018 года в данном помещении не был переписан через сеть Интернет, переписчик проводит его перепись.

Вариант 1. Лица, прошедшие перепись в сети Интернет, и лица опрошенные переписчиком в данном жилом помещении составляют одно домохозяйство.

Переписываемым лицам присваивается номер домохозяйства равный 1, номер по порядку лица будет следующим за последним номером переписанного лица в сети Интернет и т. д. Кроме того, на форме Л(Л1) в резерве Б-В проставляется число лиц, переписанных в сети Интернет у каждого переписанного переписчиком лица. В вопросе 1 у переписываемых лиц следует отметить соответствующую метку по отношению к первому лицу, прошедшему Интернет-перепись, а так же при необходимости проставить № матери(или отца) в вопросе 1 или номер супруга в вопросе 4 формы Л. Добавляется форма П, где заполняется только раздел III. В графе 1 раздела III формы П следует проставить № домохозяйства равный 1, в графе 2 – число лиц, с учетом дописанных переписчиком лиц.

Вариант 2. Лица, прошедшие перепись в сети Интернет, и лица опрошенные переписчиком в данном жилом помещении составляют разные домохозяйства.

Лицу, опрошенному переписчиком, проставляется номер домохозяйства 2, номер лица в пределах домохозяйства проставляется 1 и т. д., на форме Л(Л1) в резерве Б-В проставляется число лиц, переписанных в сети Интернет. Добавляется форма П, где заполняется только раздел III. В

гр.1 раздела III формы II заполняется № домохозяйства начиная с 2, в графе 2 – число лиц, переписанных переписчиком по указанному домохозяйству.

Если при проверке переписчик обнаружил среди переписавшихся через сеть Интернет лицо, не подлежащее пробной переписи населения в данном жилом помещении, он делает пометку об исключении этого лица из числа переписавшихся через сеть Интернет.

Если при обходе переписчик обнаружил, что в графе 3 таблицы 5 имеется информация по 70 квартирам, а в доме фактически 71 квартира, то информация по этой отсутствующей в списке квартире записывается в свободной строке после последнего жилого помещения в счетном участке. В графах 1-3 таблицы 5 указывается адрес жилого помещения, в графе 4 таблицы 5 проставляется номер, следующий после указанного последнего номера помещений в пределах счетного участка.

Код и наименование населенного пункта, наименование улицы, проспекта, проезда и т.д.	№ дома	№ квартиры (комнаты)	№ помеще- ния в пределах СУ	Способ переписи (П/И/Ст)	Число лиц в форме Л			Число лиц в форме В			Число заполне- нных форм В	Число заполне- нных форм КС	Примечания
					Всего	мужчин	женщин	Всего	мужчин	женщин			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
...
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Князево, ул. Очастьная	3	70	70	П	-	-	-	-	-	-	-	-	Подтверждены к/п
				И/Ст	4	1	3	-	-	-	-	-	
...
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Князево, ул. Очастьная	5	54	124	П	3	2	1	1	-	1	-	1	
				И/Ст	-	-	-	-	-	-	-	-	
...
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Князево, ул. Очастьная	3	71	125	П	4	2	2	-	-	-	-	-	Обнаружена квартира, которой нет в списке
				И/Ст	-	-	-	-	-	-	-	-	
403350000001000 г. Санкт-Петербург, МО Князево, ул. Очастьная	11	-	126	П	1	1	-	1	1	-	1	1	Обнаружено население в помещении склада
				И/Ст	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого по странице	1	Заполнено переписчиком счетного участка, всего											
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-											
	3	Исключены при обходе из числа переписавшихся по сети Интернет											
													Число помеще- ний

В случае, когда переписчик во время обхода нежилых домов, указанных в таблице 4 Записной книжки переписчика, установил, что там проживает подлежащее переписи население, адрес этого дома (помещения) также записывается в конце таблицы 5, в гр. 4 ему присваивается следующий за последним помещением номер (в приведенном примере это будет помещение номер 126), заполняются остальные графы таблицы 5.

Если же нумерация квартир полностью или в значительной степени не совпадает с данными графы 3, необходимо исправить эти данные, аккуратно зачеркнув неверные номера квартир и проставив рядом нужные номера. Данные графы 4 таблицы 5 при этом остаются неизменными.

Планируя свой маршрут на день, переписчик должен учитывать имеющийся у инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня список «неблагополучных» квартир, представленный участковым уполномоченным полиции. Эти помещения переписчик в своей записной книжке должен пометить (например, подчеркнуть красным цветом) и посещать только в сопровождении участкового по заранее составленному графику.

В каждой квартире (доме) переписчик перед началом опроса должен представиться, показать свои документы (удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года, паспорт – по требованию) и проинформировать жильцов о том, что:

пробная перепись населения является основным этапом подготовки к Всероссийской переписи населения 2020 года;

информация в переписной лист заносится только со слов опрашиваемого и никак не проверяется;

информация, получаемая в результате пробной переписи населения, 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;

все данные пробной переписи населения будут использоваться только в виде сводных цифровых данных;

пробную перепись населения можно пройти на стационарном участке.

В случае отказа опрашиваемого от предоставления о себе сведений следует попытаться убедить его в необходимости участия в пробной переписи населения, договориться о повторном посещении в удобное для опрашиваемого время, сделав об этом пометку в графе 14 таблицы 5 (Примечания), сообщить адрес стационарного участка, в который опрашиваемый может прийти самостоятельно для прохождения переписи.

В случае нежелания опрашиваемого переписываться именно с использованием мобильного устройства, необходимо переписать его на бланке переписного листа на бумажном носителе с последующим переносом полученных данных на мобильное устройство.

Если в жилом помещении не удалось никого застать дома, следует оставить в почтовом ящике листовку с информацией о пробной переписи, о времени своего следующего прихода, с просьбой быть в это время дома. Ту же просьбу надо передать и через соседей, старшего по подъезду и пр.

В период с 16 по 27 октября население территорий ППН-2018, не принявшее участия в пробной переписи населения ни в сети Интернет, ни при посещении его жилого помещения переписчиком соответствующего счетного участка, может пройти пробную перепись населения на стационарном участке. После заполнения на стационарном участке переписных документов на респондента и членов его домохозяйства, все переписанные получают коды подтверждения прохождения пробной переписи населения на стационарном участке, аналогичные кодам подтверждения прохождения пробной переписи населения в сети Интернет.

Переписчик в период проведения переписи путем обхода жилых помещений (с 16 по 27 октября) вносит информацию о переписавшихся на стационарном участке при посещении ближайшего стационарного участка: по строке таблицы 5 с адресом жилого помещения, где люди прошли перепись на стационарном участке, в гр. 5 отмечается «Ст» и в гр. 6-11 по этой строке вносятся значения из гр.6-11 итоговой строки данного помещения в таблице 3с переписчика стационарного участка. В таблице 6 своей записной книжки переписчик счетного участка заполняет графы 1, 3-8 на основании данных по соответствующему помещению в таблице 3с переписчика стационарного участка (в графе 3 таблицы 6 вписывается «Ст», графа 2 не заполняется).

Таблица 6. Коды подтверждения переписывавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке									
№ СУ 05.01.03									
Итого по счётному участку	1	Переписавшиеся по сети Интернет						Число поме- щений	
	2	Переписанные на стационарном участке							
№ помещения в пределах СУ	Способ переписи		Код подтверждения	По форме Л		По форме В		Примечание	
	Интернет	Стационарный участок		мужчин	женщин	мужчин	женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
4	И		XXXXXXXXXX	1					
	И		XXXXXXXXXX	1					
	И		YYYYYYYYYY		1				
70	И		ZZZZZZZZZZ	1					
	И		TTTTTTTTTT			1			
	И		EEEEEEEEEE			1			
	И		AAAAAAAAAA			1			
		Ст	RRRRRRRRRR	1					
		Ст	PPPPPPPPPP			1			
3		Ст	SSSSSSSSSS	1					
		Ст	FFFFFFFFFF			1			
		Ст	GGGGGGGGGG			1			
		Ст	BBBBBBBBBB			1			
Итого по страи- ще	1	Переписавшиеся по сети Интернет		3	4			Число поме- щений	
	2	Переписанные на стационарном участке							

При встрече переписчика счетного участка с лицами, прошедшими пробную перепись населения на стационарном участке, действия должны быть аналогичны действиям при встрече с переписавшимися в сети Интернет.

В многоквартирных домах обход лучше начинать с верхних этажей и спускаться на нижние по лестнице, на площадке каждого этажа рекомендуется звонить сразу в несколько квартир.

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

В каждом помещении переписчик заполняет в соответствии с данной Инструкцией формы переписных листов на бумажном носителе или на мобильном устройстве: форму Обложка (только для бумажных форм) и форму С, а также переписной лист формы Л на каждого постоянно проживающего в помещении, форму П одну на все помещение и форму В на каждого временно находящегося на территории России и постоянно проживающего за рубежом. В некоторых случаях, описанных в разделе V, заполняются необходимые контрольные документы.

Все вопросы надо задавать именно так, как они написаны в переписных листах, и в той же последовательности, вопросы нельзя пропускать и оставлять незаполненными (кроме тех случаев, когда пропуск вопроса для конкретного лица явно прописан в настоящей Инструкции и в переписном листе). Все ответы на вопросы необходимо вносить в переписные листы непосредственно во время опроса населения в присутствии респондентов.

Если во время посещения жилого помещения кто-нибудь из проживающих отсутствует, можно записать сведения о нем со слов других членов домохозяйства, если они могут дать ответы на вопросы переписи. Для уточнения некоторых ответов может быть необходимо посетить помещение повторно и лично опросить отсутствовавшего (о времени следующего визита, удобном для опрашиваемых, следует договориться с теми, кого Вы застали в помещении).

После завершения опроса по данному жилому помещению необходимо заполнить графы 5-12 таблицы 5 Маршрутный лист переписчика, проставив число переписанных лиц или заполненных форм. Число заполненных форм В в графе 12 таблицы 5 проставляется по тому помещению, в котором записан последний человек на переписном листе этой формы В.

В течение пробной переписи населения переписчик счетного участка при встрече с переписчиком стационарного участка, контролером или инструктором полевого уровня вносит в таблицы 5 и 6 Записной книжки переписчика вновь сформированные за прошедшее время коды подтверждения со стационарного участка.

Во время проведения переписи ежедневно в конце дня подсчитывается по таблице 5 Маршрутного листа переписчика общее число помещений, в которых перепись проведена, и численность переписанного в них населения. На основании подсчета заполняются на соответствующую дату графы 2-4 таблицы 2 «Информация о проведении переписи населения» Записной книжки переписчика. Сведения записываются нарастающим итогом, то есть в первый день опроса записываются итоги первого дня, во второй – сумма первого и второго дней, и так далее.

3.7. Особенности проведения пробной переписи населения на стационарном участке (с 16 по 27 октября)

На стационарном участке проводится перепись лиц, которые по каким-либо причинам не смогли или не захотели встретиться с переписчиком по месту своего постоянного проживания.

При обращении с просьбой о переписи по телефону, переписчик стационарного участка должен попытаться убедить этих людей прийти в стационарный участок лично для прохождения переписи. И только в случае категорического отказа следует переписать обратившихся по телефону. При переписи на стационарном участке надо переписать все домохозяйство опрашиваемого в полном составе для корректного добавления этих переписных документов в общий массив данных.

При опросе лиц на стационарном участке заполняются переписные документы в электронном виде на рабочей станции стационарного переписчика. Порядок проведения опроса и заполнения переписных документов в электронном виде аналогичен порядку заполнения переписных листов на бумажном носителе. Особенности электронных переписных листов для стационарного участка описаны в руководстве пользователя соответствующего модуля.

Всем, прошедшим пробную перепись населения на стационарном участке, выдается код подтверждения прохождения пробной переписи населения, формируемый автоматически по аналогии с кодом подтверждения Интернет-переписи.

Результаты проведения пробной переписи населения на стационарном участке, включая выданные респондентам коды подтверждения, отражаются в электронной таблице 3с «Переписано на стационарном участке».

Таблица 3с. Перечисано на стационарном участке										
Код территории 403350000001000 Переписной участок № 05										
Адрес места постоянного жительства	Код территории	Реквизиты ПУ, ИУ, СУ	№ помещения в пределах СУ	Коды подтверждения	Число лиц в форме Л			Число лиц в форме В		
					Всего	мужчины	женщины	Всего	мужчины	женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Всего перечисано на стационарном участке			3		8	3	5			
2. Из них проживают в этом субъекте РФ			2		7	2	5			
г. Санкт-Петербург, МО Княжево, ул. Очаковская, д.7, кв.3	403350000001000	05.01.03	3		6	2	4			
				GGGGGGGGGG	1	1				
				DDDDDDDDDD	1	1				
				VVVVVVVVVV	1		1			
				NNNNNNNNNN	1		1			
				MMMMMMMMMM	1		1			
				BBBBBBBBBB	1		1			
г. Санкт-Петербург, в МО Княжево, ул. Очаковская, д.7, кв.14	403350000001000	05.01.03	14		1		1			
				NNNNNNNNNN	1		1			
г. Москва, район Свиблово, ул. Седова, д. 2, кв.76	453610000001000	01.01.04	76		1	1				
				WWWWWWWWWW	1	1				

При встрече с переписчиком счетного участка, к которому относится помещение переписавшихся на стационарном участке, в период проведения пробной переписи населения переписчик стационарного участка должен передать ему (непосредственно или через контролера или инструктора полевого уровня) коды подтверждения переписанных респондентов.

Несколько раз в период проведения пробной переписи населения переписчик стационарного участка выгружает на флеш-карту памяти и передает контролеру или инструктору полевого уровня данные о переписанных на этом стационарном участке респондентах. Далее полученная информация передается переписчикам соответствующих счетных участков для проверки и учета в итогах переписи по соответствующим счетным участкам.

Переписчик счетного участка, получив от переписчика стационарного участка, инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня коды подтверждения тех, кто прошел перепись на стационарном участке, должен внести эти коды в соответствующие строки таблиц 5 и 6 своей Записной книжки переписчика.

Если со стационарного участка передали коды подтверждения на одного или нескольких лиц и переписчик установил, что в данном помещении этот человек (эти лица) еще не переписан(ы), то его(их) повторно переписывать не надо, а при встрече с ними следует проверить коды подтверждения аналогично проверке переписавшихся по Интернету.

При необходимости по сообщению респондентов внести дополнения или изменения в переписные документы, заполненные по этому помещению на стационарном участке, переписчик счетного участка проводит полностью повторный опрос в помещении и заполнение полного комплекта переписных документов. В таблице 6 Записной книжки переписчика по данному помещению делается соответствующее примечание.

В электронной таблице 3с в строках 1 и 2 (выделены цветом) имеется информация о числе помещений, в которых перепись проведена на стационарном участке (гр.4), и численность переписанного в этих помещениях населения (гр. 6 и 9). На основании этих данных заполняются на соответствующую дату графы 2-4 таблицы 2 «Информация о проведении переписи населения» Записной книжки переписчика (приложение 2 к настоящей Инструкции). Сведения записываются ежедневно в конце дня по результатам автоматического подсчета в таблице 3с.

IV. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕПИСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Как заполнять машиночитаемые переписные документы (формы Л, П, В и Н)

Заполнение машиночитаемых переписных документов – важнейший этап пробной переписи населения 2018 года. От качества работы переписчика в дальнейшем зависит качество обработки переписных документов средствами вычислительной техники и правильность полученных итогов пробной переписи населения.

При заполнении переписных документов от переписчика требуется внимательность и аккуратность. Для качественного выполнения работы переписчику необходимо:

1. Для заполнения использовать только переписные документы, полученные на переписном участке.

2. Заполнять переписные документы только **черной гелевой ручкой**, выданной инструктором полевого уровня. **Заполнять переписные листы карандашом ЗАПРЕЩЕНО!**

Если ручка не позволяет качественно заполнить переписные документы (гелевые чернила не поступают или интенсивно вытекают из ручки), необходимо заменить ее на инструкторском участке. При заполнении переписных листов необходимо использовать специальную подложку, которая вложена в портфель. Запрещается использовать в качестве подложки стопу как заполненных, так и не заполненных бланков.

3. Переписные документы заполняйте внимательно, чтобы вносить исправления в записанные цифры и метки как можно реже.

4. Ответы заносите 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 5х5 мм заполняются метками. Поля должны заполняться строго в выделенных для них границах.

5. Написание цифр и меток выполняйте 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 должен будет переписать при сдаче материала инструктору полевого уровня по окончании переписи.

6. Если для записи ответа отведено два или три знака, а значение, которое необходимо внести в эту зону, состоит из одного знака или двух, то **проставлять** впереди **незначащие нули** не следует:



Если незначащие нули все же были проставлены, то зачеркивать их не следует.

7. **Запрещается** при заполнении поля:

обводить несколько раз в поле слова, цифры и метки;

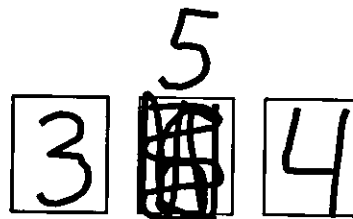
писать слова, цифры и метки вне границ отведенных для них полей, при этом нижние продолжения букв не должны выходить за рамки поля и, тем более, заходить в другое поле;
 образовывать разрывы линии;
 применять декоративные элементы (петли, завитки и т.д.).

8. В случае необходимости **исправления** заполненной в переписном документе **цифры** следует:

перечеркнуть несколько раз исправляемую цифру в соответствии с образцом на бланке (при перечеркивании должна быть заполнена вся площадь поля):

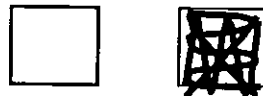


записать на свободном месте (вне границы поля) новую цифру сверху над исправляемой. В исключительных случаях допускается вписывать исправления справа, слева от исправляемой цифры. Запрещается вписывать исправления справа, снизу, слева, если есть возможность записать исправление сверху. Исправления, вписанные справа, снизу, слева, не считаются автоматически и требуют дополнительного вмешательства оператора, что усложняет и затягивает обработку материалов пробной переписи населения.



9. **Исправление метки** осуществляется следующим образом:

перечеркнуть несколько раз исправляемую (ошибочно проставленную) метку в соответствии с образцом (при перечеркивании должна быть заполнена вся площадь поля):



поставить метку в требуемое поле в соответствии с образцом:



10. 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, т.к. при автоматизированной обработке бланков эта информация будет использоваться для экранного кодирования.

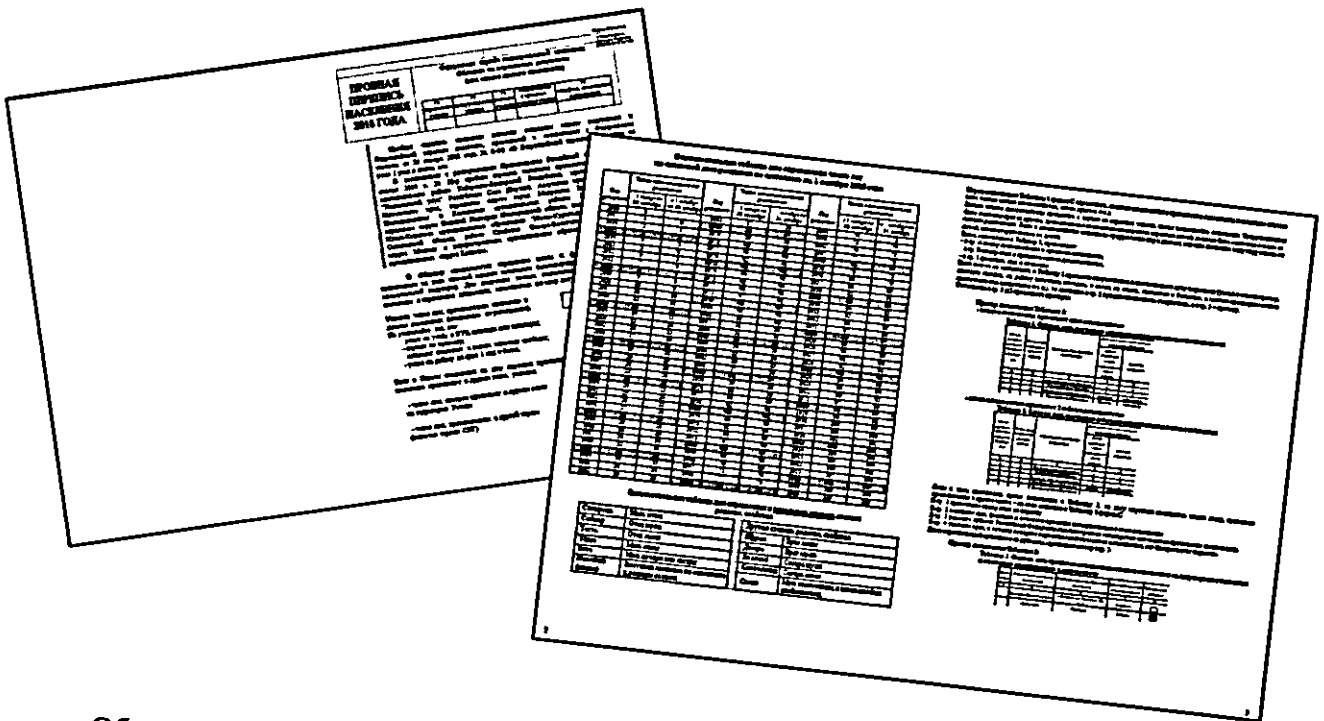
ВНИМАНИЕ! Использование корректирующей жидкости для внесения исправлений в переписные листы категорически запрещено! Нельзя использовать скрепки, степлеры и различные зажимы для скрепления переписных документов! Это повлечет за собой невозможность дальнейшей обработки переписных листов и потребует от Вас переписывания или повторного заполнения бланков.

11. В каждом бланке в нижней части есть «Служебная зона» для меток и цифр. Как правило, эта зона не заполняется, кроме случаев, специально оговоренных в этой Инструкции (в разделах, описывающих порядок заполнения соответствующих форм).

12. Испорченные переписные документы, потерявшие первоначальный внешний вид (намокшие, замасленные, испачканные, замятые, согнутые, обрезанные, порванные и т.д.), подлежат повторному заполнению.

4.2. Заполнение формы Обложка «ОБЛОЖКА НА ПЕРЕПИСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ»

В Обложку вкладываются переписные документы, составленные в данном жилом помещении, и таким образом они отделяются от переписных документов, заполненных в других жилых помещениях.



Обложка заполняется на каждое помещение, где есть постоянно проживающие лица (квартира, дом, комната в общежитии, номер в гостинице), а также одна на всех на бездомных в счетном участке.

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 пробной переписи населения 2018 года, которая может помочь переписчику в общении с населением.

Реквизиты* – номера переписного, инструкторского 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 4 таблицы 5 записной книжки переписчика. Его следует проставить при

посещении помещения перед началом опроса. Эти же реквизиты проставляются на каждом переписном листе, заполняемом в данном жилом помещении, а также на форме С.

ПРОБНАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2018 ГОДА	Федеральная служба государственной статистики Обложка на переписные документы (для одного жилого помещения)				Форма Обложка УТВЕРЖДЕНА приказом Росстата от 28.03.2018 № 139
	№ переписного участка	№ инструкторского участка	№ счетного участка	№ помещения в пределах счетного участка	№ телефона, имеющегося в помещении
	2	1	4	138	328-15-36

На Обложке также имеется поле для записи номера телефона для связи с проживающими в этом помещении – его заполняет переписчик с согласия респондентов, 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 (стр. 7);

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

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 размещены вспомогательные таблицы для определения числа лет по известной дате рождения по состоянию на 1 октября 2018 года (вопрос 3 формы Л) и для определения в отдельных случаях степени родства, свойства (вопрос 1 формы Л).

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

4.3. Заполнение формы С «СПИСОК ЛИЦ»

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

Перед началом заполнения формы С на стороне С1 в специально отведенных зонах должны быть записаны реквизиты – номера переписного, инструкторского и счетного участков, к которым относится данное жилое помещение, а также номер помещения в пределах счетного участка из графы 4 таблицы 5 Записной книжки переписчика (эти же реквизиты проставлены на первой странице Обложки для данного помещения).

В разделе Адрес помещения необходимо записать адрес помещения, где заполняются переписные листы.

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

Федеральная служба государственной статистики
ПРОГРАММА ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ 2018 ГОДА

Форма С
Список лиц
постоянно
проживающих
в этом помещении
на 1 октября 2018 года

Адрес помещения

Субъект Российской Федерации		Населенный пункт	
Городской округ	г. Королёв	Внутренний район, округ, город	
Муниципальный район		Проект, улица, переулок и др.	МОСКОВСКИЙ ПРОСПЕКТ
Городское поселение		№ дома (квартиры, строения) или ФИО домовладельца	55
Сельское поселение		№ квартиры	321

Список лиц, подлежащих переписи переписным населением 2018 года

Таблица 1. Список лиц, постоянно (обычно) проживающих в этом помещении

№ п.п. домохозяйства и адреса помещений	№ п.п. лица в пределах домохозяйства	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Для справки отсутствующих на 1 октября 2018 года	
			прочно отсутствуют (указано место или время отъезда)	прочно отсутствуют
А	Б		В	Г
1	1	Иванов Александр Владимирович	Менее месяца	постоянно
1	2	Иванова Татьяна Александровна	—	—
1	3	Иванов Дмитрий Александрович	—	—
1	4	Смирнов Станислав Владимирович	—	—
2	1	Козлов Андрей Петрович	Менее месяца	Легко в любое время
2	2	Козлова Любовь Петровна	—	—

Конфиденциально (персональные почтовые сведения)

Продолжение таблицы 1

№ п.п. домохозяйства и адреса помещений	№ п.п. лица в пределах домохозяйства	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Для справки отсутствующих на 1 октября 2018 года	
			прочно отсутствуют (указано место или время отъезда)	прочно отсутствуют
А	Б	В	Г	Д
3	1	Петров Владимир Михайлович	—	—

Таблица 2. Список лиц, временно проживающих в этом помещении на дату переписи населения и временно проживающих в другом месте

И ВАСШОМН ПРОВОДИЛИСЬ В ДРУГОМ МЕСТЕ				
№ п.п. лица	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место постоянного (обычного) проживания	Срок пребывания в этом помещении	Проживает ли в другом месте
1	2	3	4	5
1	Романов Павел Сергеевич	Англия	2 недели	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Смирнова Алла Анатольевна	Варшавская обл.	Менее месяца	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Конфиденциально (персональные почтовые сведения)

Таблица 1 «Список лиц, постоянно (обычно) проживающих в этом помещении».

В Таблицу 1 необходимо записать всех, кто постоянно проживает в данном жилом помещении на момент счета населения (0 часов 1 октября 2018 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 необходимо определить, сколько домохозяйств проживает в помещении, и записать сначала всех членов одного домохозяйства, затем другого и т.д.

Запись членов домохозяйства начинается с одного из взрослых членов, затем записываются остальные. Супруги должны быть записаны друг за другом, дети (включая неженатых/незамужних взрослых детей) должны быть записаны следом за своими родителями. Если в домохозяйстве

несколько супружеских пар с детьми, сначала следует записать одну пару и всех ее детей (незамужних и неженатых), затем вторую и всех ее детей.

Всем записанным в Таблицу 1 проставляется:

в гр. А номер по порядку домохозяйства в пределах помещения;

в гр. Б номер по порядку лица в пределах своего домохозяйства;

в гр. 1 фамилия, имя и отчество полностью.

Если кто-то из записанных в Таблице 1 временно отсутствовал в помещении на 0 часов 1 октября 2018 г. (выехал в командировку, деловую поездку, на работу вахтовым методом, в гости, на отдых, находится в больнице, в местах предварительного заключения под следствием и т.п.), то в гр. 2 следует записать время отсутствия (число месяцев или «менее месяца»), а в гр. 3 причину отсутствия.

Остальным в гр. 2 и 3 ставится прочерк.

Если число проживающих в данном жилом помещении превышает количество строк в Таблице 1 (более 10 человек), то надо заполнить дополнительную форму С. На второй форме С обязательно заполняются те же реквизиты, что и на первой в этом помещении. Справа от зоны «номер помещения в пределах счетного участка» на первой по порядку форме С проставляется литера «а», на второй – литера «б». Адрес помещения повторно заполнять не надо. 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 обнаружил, что пропустил одного из членов предыдущих домохозяйств, его следует записать в пустую строку Таблицы 1, следующую за последней заполненной:

в гр. А проставить номер по порядку домохозяйства, членом которого является пропущенное лицо;

в гр. Б проставить порядковый номер лица в пределах домохозяйства – следующий после последнего лица, записанного в домохозяйстве, членом которого он является;

в гр. 1 записать фамилию, 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, их надо записать в Таблицу 2 «Список лиц, временно находившихся в этом помещении на дату переписи населения и постоянно проживающих в другом месте».

В гр. 1 проставить номер лица по порядку.

В гр. 2 записать полностью фамилию, имя и отчество лица, временно находившегося в этом помещении.

В гр. 3 указать адрес или только субъект Российской Федерации, или только страну проживания данного лица (если опрашиваемый является постоянным жителем другого государства).

В гр. 4 указать срок, в течение которого опрашиваемый пребывал в этом помещении.

В гр. 5 проставить метку тем, кто постоянно проживает за рубежом (у кого в гр. 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, то можно проводить их перепись без этих данных (или записав только три буквы инициалов или только имя и отчество). При этом переписчик должен объяснить, 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.

Перед началом заполнения формы Л1 на стороне Л1 в специально отведенных зонах должны быть записаны **реквизиты** – номера переписного, инструкторского и счетного участков, к которым относится данное жилое помещение, а также **номер помещения в пределах счетного участка** из графы 4 таблицы 5 Записной книжки переписчика (эти же реквизиты проставлены на первой странице Обложки для данного помещения).

Перед началом опроса каждого человека в зоне А над первым вопросом необходимо записать № п.п. домохозяйства в пределах помещения и в зоне Б – № п.п. лица в пределах домохозяйства, на которое заполняется переписной лист, соответственно из гр. А и гр. 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.

[illegible]

Каждому опрашиваемому надо напомнить о том, что все вопросы переписного листа задаются относительно момента счета населения 0 часов 1 октября 2018 года.

Вопрос 1. Кем Вы приходитесь тому, кто записан первым в этом домохозяйстве?

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

Отмечается один из приведенных подсказов.

Человеку, записанному первым в пределах домохозяйства, следует нанести метку, соответствующую подсказу «записан первым». Всем остальным членам домохозяйства – метку, соответствующую одному из приведенных подсказов.

The image shows three sample forms of the census questionnaire for Question 1, illustrating different relationship categories. Each form includes checkboxes for various relationship types and a table for listing other household members.

Form 1: МУЖ (Husband)

Form 2: ЖЕНА (Wife)

Form 3: Дочь, сын (Daughter, Son)

Подсказ «жена, муж» отмечается лицам, состоящим в зарегистрированном или незарегистрированном браке. Эту же метку следует проставлять тем, кто называет себя «гражданская жена (муж)», «будущая жена (муж)», «невеста (жених)», «девушка (парень)», «любимый человек» по отношению к лицу, записанному первым (при условии, что эти люди живут одним домохозяйством).

Подсказ «дочь, сын» отмечается детям родным и неродным, в том числе усыновленным детям, пасынкам (падчерицам). Опекаемые дети, не являющиеся родственниками или свойственниками лицу, записанному первым, считаются «не родственниками».

Подсказ «мать, отец» отмечается родителям, как родным, так и неродным (мачехе (отчиму)).

Подсказ «сестра, брат» отмечается сестрам и братьям, как родным, так и сводным.

Подсказ «свекровь, свекор, теща, тесть» отмечается родителям мужа или жены лица, записанного первым. При этом не имеет значения зарегистрирован брак или нет.

Подсказ «невестка (сноха), зять» отмечается женщине или мужчине, если первым в этом домохозяйстве записан родственник ее (его) мужа (жены) независимо от регистрации брака.

Подсказ «бабушка, дедушка» отмечается родным и неродным бабушкам и дедушкам.

Подсказ «внучка, внук» отмечается родным и неродным внукам и внучкам, в т.ч. детям падчерицы (пасынка) лица, записанного первым в домохозяйстве.

Если опрашиваемый имеет иное отношение родства или свойства (отношений, вытекающих из брака) к члену домохозяйства, записанному первым, кроме перечисленных (например, племянник, шурин, деверь, золовка, свояченица, свояк, двоюродные и троюродные сестры и братья, дядя, тетя, прадедушка, прабабушка, правнук, правнучка и т.д.), отмечается «*другая степень родства, свойства*».

Если по ответу опрашиваемого переписчик затрудняется определить, какую метку ему следует проставить, можно обратиться к вспомогательной таблице на второй странице Обложки, где перечислены некоторые случаи родственных (свойственных) отношений.

Тем, кто входит в состав данного домохозяйства, но не имеет с первым записанным в домохозяйстве никаких родственных (свойственных) отношений (например, наемные домашние работники, няня, гувернантка и члены их семей, живущие в домохозяйстве, опекаемые, патронируемые дети, старики), отмечается «*не родственник*» (например, подсказ «*не родственник*» будет отмечен няне и ее дочери). При этом в специальном поле необходимо указать, кем он(она) является по отношению к лицу, записанному первым в домохозяйстве (например, няня, дочь няни, наемный работник, опекаемый ребенок).

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, в специальной зоне проставляется порядковый номер его матери (родной или неродной) из гр. Б Таблицы 1 формы С. Если матери в составе домохозяйства нет, а есть только отец (родной или неродной), то проставляется номер отца.

Если в составе домохозяйства нет ни матери, ни отца, то никакого номера не проставляется.

Номер матери(отца) проставляется строго в случае, если она(он) записаны в том же домохозяйстве, что и опрашиваемый. Если дети живут с родителями в одном жилом помещении, но разными домохозяйствами, то номер матери(отца) проставлять не надо.

В случае если домохозяйство состоит из одного человека, этому человеку отмечается подсказ «*записан первым*».

The image shows three forms from a census document. The left form is titled 'МАТЬ' (Mother) and contains a table with columns for 'Имя' (Name), 'Возраст' (Age), and 'Отношение к опрашиваемому' (Relationship to the respondent). The middle form is titled 'СЫН' (Son) and contains a similar table. The right form is titled 'ДРУГОЕ ЛИЦО' (Other person) and contains a table with columns for 'Имя' (Name), 'Возраст' (Age), and 'Отношение к опрашиваемому' (Relationship to the respondent). Arrows indicate the flow of information between the forms.

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 должны быть переписаны, 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 должны быть переписаны как два домохозяйства, состоящие соответственно из двух человек и одного человека.

Вопрос 2. Ваш пол

Вопрос заполняется на всех лиц, включая детей, независимо от возраста.
Нанесите метку, соответствующую одному из двух приведенных подсказов.

Вопрос 3. Дата Вашего рождения

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

Задавать вопрос надо именно так, как он поставлен в переписном листе.

Ответ о числе, месяце и годе рождения записывается цифрами.

Например, если опрашиваемый родился 12 мая 1946 года, то следует записать 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, размещенной на второй странице Обложки, нужно определить «число исполнившихся лет» и записать цифрами в специальной зоне.

Нельзя спрашивать «Сколько Вам лет?».

Число исполнившихся лет переписчик должен определять строго на основании таблицы.

Детям моложе одного года записывается «0» лет.

Информация о числе исполнившихся лет будет использоваться переписчиком при дальнейшем опросе для быстрого определения, надо ли задавать человеку вопрос переписного листа, в котором есть возрастное ограничение (например, вопрос 14 задается только лицам в возрасте 6 лет и более).

Вопрос 4. Ваше состояние в браке, супружеском союзе

Отметьте подсказ, соответствующий состоянию в браке, супружеском союзе на 1 октября 2018 года.

Всем лицам в возрасте 16 лет и более, а также состоящим в браке, супружеском союзе лицам моложе 16 лет проставить метку, соответствующую одному из приведенных подсказов:

«Состою в браке, супружеском союзе»:

«зарегистрированном» отмечается тем, кто состоит в браке в настоящее время и брак зарегистрирован в органах ЗАГС.

«незарегистрированном» отмечается тем, кто состоит в супружеском союзе в настоящее время и их брак не зарегистрирован в органах ЗАГС.

Если супруг(а) опрашиваемого лица проживает вместе с ней (ним) в одном домохозяйстве, то в специальной зоне необходимо проставить порядковый номер, под которым записан(а) супруг(а) в гр. Б Таблицы 1 формы С. Если супруг(а) не переписан(а) в данном домохозяйстве, то не ставится никакого номера.

[illegible][illegible]

Родившимся за пределами Российской Федерации, в иностранном государстве или в одной из союзных республик бывшего СССР, записывается название иностранного государства или

бывшей союзной республики, где они родились, например, Украина (кроме родившихся в Республике Крым и г. Севастополе), Казахстан, Латвия, Польша, Канада. Например, родившимся в г. Донецке, должно быть записано Украина, а не Донецкая область.

Если опрашиваемый называет только населенный пункт, следует попросить его уточнить, в каком субъекте Российской Федерации или в каком иностранном государстве этот населенный пункт находится.

Административно-территориальные изменения, произошедшие после рождения опрашиваемого, не учитываются. Название записывается таким, каким оно было на момент рождения опрашиваемого. В случае, если опрашиваемый помнит (знает) только современное название места рождения, то следует записать то, которое он назовет.

Вопрос 6. Сколько детей Вы родили?

Вопрос задается лично женщинам в возрасте 15 лет и более.

Если во время проведения опроса в этом помещении женщина отсутствует, то следует прийти повторно для заполнения ответов на вопросы этого раздела со слов самой женщины, или попросить, чтобы женщина пришла на стационарный участок.

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 патронируемые 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 следует задавать деликатно, не стоит настаивать, если женщина отказывается давать ответ.

Женщинам моложе 15 лет ответ на этот вопрос не заполняется, даже если они родили ребенка.

Вопрос 7. Дата рождения первого ребенка

Вопрос задается лично женщинам в возрасте 15 лет и более, родившим детей.

В специально отведенных зонах проставляется цифрами месяц и год рождения первого ребенка, если в вопросе 6 ответ больше 0.

Вопросы 8, 9 и 10.

Владение языком означает умение говорить, читать, писать или только разговаривать или читать на данном языке. Для лиц с затруднениями по слуху, зрению и иными ограничениями владение языком означает любое знание этого языка.

Вопросы заполняются независимо от возраста опрашиваемых. Для малолетних детей владение языками и родной язык определяют родители. В случае, когда дети не умеют говорить, владение языками определяется тем, на каком языке с ними разговаривают родители (и/или другие члены домохозяйства).

Не стоит путать владение языком и просто изучение его в школе – если опрашиваемый сомневается в ответе, необходимо объяснить ему, что означает владение языком.

Внимание!

При опросе населения переписчику категорически запрещается использовать любые словари и перечни языков.

Вопрос 8. Владеете ли Вы русским языком?

Вопрос выясняет владение государственным языком Российской Федерации – русским языком.

Если опрашиваемый отвечает «да», то следует проставить эту метку и задать подвопрос *«Используете ли Вы его в повседневной жизни?»* и, в зависимости от ответа опрашиваемого, необходимо проставить одну из меток «да» или «нет».

Если опрашиваемый отвечает, что не владеет русским языком, то проставляется метка «нет» и осуществляется переход к вопросу 9.

Вопрос 9. Какими иными языками Вы владеете?

В каждом прямоугольнике записывается название только одного языка, которым владеет опрашиваемый. Всего в данном вопросе можно записать не более трех ответов. В ответе на вопрос 9 нельзя записывать русский язык, так как владение им выяснено в вопросе 8.

Название языка пишется полностью, без сокращения.

Если человек называет более трех языков, то следует записать любые три из них по выбору опрашиваемого.

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

После записи иных языков (включая жестовый язык глухих), которыми владеет опрашиваемый, необходимо задать подвопрос *«Какие из них используете в повседневной жизни»* и проставить метки по соответствующим строкам, если записанный в этой строке язык опрашиваемый использует повседневно. Если опрашиваемый не использует указанные иные языки в повседневной жизни, то метки не заполняются.

Если опрашиваемый не владеет иными языками – вопрос 9 остается незаполненным.

Вопрос 10. Ваш родной язык

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

Записывается язык, который респондент определяет как родной. Он может совпадать, а может не совпадать с языками, указанными в вопросах 8 и 9. Следует записать ответ точно в той формулировке, которую называет опрашиваемый. Если человек называет более одного родного языка, то записывается один язык по выбору опрашиваемого.

Название родного языка пишется полностью, без сокращения.

Вопрос 11. Ваше гражданство

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

Гражданам Российской Федерации отмечается подсказ *«Российской Федерации»*.

Иностранцам следует записать в специальном поле название государства, гражданином которого является опрашиваемый (например, Италия, Украина, Молдова).

Гражданам Российской Федерации, которые имеют два гражданства – России и другого государства – следует отметить подсказ *«Российской Федерации»* и записать название другого государства, гражданином которого является опрашиваемый.

Имеющим два гражданства иностранных государств, записывается название только одного государства по выбору опрашиваемого. В зоне для словесного ответа о гражданстве не должно быть записи «Россия» или «Российская Федерация» – в этом случае должна использоваться специальная метка *«Российской Федерации»*.

Если опрашиваемый затрудняется ответить на этот вопрос, то следует напомнить ему, что гражданство страны определяется наличием паспорта этой страны или иного документа,

содержащего указание на гражданство лица. При этом категорически запрещено переписчику требовать предъявить паспорт или показать в нем отметку о гражданстве.

Не имеющим гражданства отмечается подсказ «*без гражданства*». В этом случае метка «Российская Федерация» и поле для записи наименования государства не могут быть заполнены.

Гражданство детей до 14 лет определяют родители.

Вопрос 12. Ваша национальная принадлежность

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

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

Переписчик обязан задавать вопрос строго в такой формулировке, в которой он записан в переписном листе и записывать название национальности полностью, без сокращения.

Национальную принадлежность детей до 14 лет, а также людей с умственными и/или физическими недостатками, называют родители (усыновители, опекуны, попечители или иные лица, осуществляющие уход за детьми и инвалидами). После записи национальной принадлежности со слов указанных лиц следует отметить Служебную метку «12» (в служебной зоне внизу переписного листа) для фиксации того, что сведения о национальной принадлежности респондента заполнены со слов других лиц.

Служебная метка «12» проставляется также в случае записи ответа на вопрос о национальной принадлежности респондента со слов членов домохозяйства при невозможности опросить его лично весь период переписи.

В случаях заполнения переписных листов со слов членов домохозяйства (при затруднении определения национальной принадлежности респондента), а также по административным данным в поле ответа следует записать «*нет сведений*» и проставить Служебную метку «12».

Если опрашиваемый заявляет, что не имеет национальной принадлежности, в поле для записи ответа вносится «*нет*».

Если опрашиваемый отказывается называть свою национальную принадлежность, следует проставить метку «Отказ от ответа» и в поле ответа записать слово «*отказ*».

Внимание!

При опросе населения переписчику категорически запрещается использовать любые словари и перечни национальностей.

В разделе VIII «Трудные ситуации» (п.9 Рекомендаций общего характера) приведена таблица, помогающая определить возможные сочетания ответа на вопрос 12 и служебной метки 12.

Вопрос 13. Получаете ли Вы образование в настоящее время?

Всем лицам, включая детей в возрасте 2 месяца и более, следует отметить один из двух приведенных подсказов:

«*да*» отмечается лицам, обучающимся по любым образовательным программам, включая детей, получающих семейное образование.

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

Если опрашиваемый ответил «да», то следует спросить, по каким программам он обучается и отметить все указанные опрашиваемым программы.

«*Дошкольного образования*» отмечается детям, начиная с двухмесячного возраста, обучающимся по основным программам дошкольного образования (например, в яслях, детских садах и других организациях, включая семейное образование).

«Общего образования» отмечается обучающимся по основным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

«Профессионального образования и обучения» отмечается:

студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования или программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

аспирантам, адъюнктам, ординаторам и ассистентам-стажерам обучающимся по программе подготовки научно-педагогических и научных кадров.

«Дополнительного общего и профессионального образования» отмечается посещающим организации дополнительного образования для детей и взрослых – музыкальные, художественные, хореографические школы, школы искусств, центры (дворцы, дома, станции, клубы) детского творчества, спортивные, технические, экологические и т.п., курсы различной направленности (например, курсы повышения квалификации, курсы переподготовки) и другие организации, не обеспечивающие получения уровней общего и профессионального образования.

В ответе на этот вопрос метка «дополнительного общего и профессионального образования» может быть отмечена как единственной, так и в сочетании с одной из меток «дошкольного образования», «общего образования» или «профессионального образования и обучения».

Вопрос 14. Ваше образование

Лицам в возрасте 6 лет и более следует отметить один из приведенных подсказов.

Уровень образования (кроме дошкольного) определяется документом государственного образца (свидетельство, диплом, справка и др.), полученным по окончании образовательной организации. Учитывается **самый высший уровень образования** из всех полученных опрашиваемым.

В подсказах кроме названий уровней образования, принятых в настоящее время, в скобках даны названия этих же уровней образования, использовавшиеся раньше.

В случае затруднения опрашиваемых в определении своего уровня образования следует пользоваться следующими правилами.

«Дошкольное» отмечается детям, обучающимся по программам дошкольного образования, а также детям, прошедшим обучение по основным программам дошкольного образования, обучающимся по программам начального общего образования и еще не получившим уровня начального общего образования.

«Начальное общее» и «Основное общее (неполное среднее)» образование можно определить по числу оконченных классов и году окончания, воспользовавшись таблицей, приведенной ниже (эта же таблица включена в Карточку для респондентов).

Таблица для определения уровня образования лиц, не получивших среднего (полного) общего образования, в сочетании с числом классов

Сколько классов общеобразовательной организации окончил опрашиваемый	Уровень образования, соответствующий данному числу классов
Окончил начальную общеобразовательную школу	Начальное общее (начальное)
Окончил 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 г. и позднее	
Окончил 4-6 классов	
Окончил 7 классов в 1962 г. и позднее	
Окончил 8 классов в 1990 г. и позднее	
Учится в 5-9 классах	
Выбыл из 4 класса в 1972/73-1988/89 учебные годы	
Выбыл из 5-7 классов	
Выбыл из 8 класса в 1962/63 учебном году и позднее	

Сколько классов общеобразовательной организации окончил опрашиваемый	Уровень образования, соответствующий данному числу классов
Выбыл из 9 класса в 1989/90 учебном году и позднее	Основное общее (неполное среднее)
Окончил неполную среднюю школу: - семилетнюю в 1961 г. и ранее, - восьмилетнюю в 1963-1989 гг., - девятилетнюю в 1990-1992 гг., - основную общеобразовательную школу в 1993 г. и позднее	
Окончил 7 классов в 1961 г. и ранее	
Окончил 8 классов в 1989 г. 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 (полное)» отмечается окончившим среднюю общеобразовательную организацию – школу (в том числе с углубленным изучением отдельных предметов), лицей, гимназию и т.п. и получившим аттестат о среднем общем (полном) образовании.

«Среднее профессиональное»:

«по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (начальное профессиональное)» отмечается лицам, окончившим образовательную организацию начального профессионального образования (профессиональное училище, профессиональный лицей, учебно-курсовой комбинат, учебно-производственный центр, техническую школу, например, мореходную, и др.) на базе 8 (9) классов общеобразовательной организации (школы) или на базе среднего (полного) общего образования;

«по программе подготовки специалистов среднего звена (среднее профессиональное, среднее специальное)» отмечается окончившим образовательную организацию среднего профессионального образования – техникум, училище (например, медицинское, педагогическое), колледж, техникум-предприятие и т.п.

«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 подсказ отмечается и тем, кто учится или учился и закончил обучение 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, т.е. «среднее профессиональное»: «по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (начальное профессиональное)» или «по программе подготовки специалистов среднего звена (среднее профессиональное, среднее специальное)», или «среднее (полное) общее».

Лицам, окончившим образовательную организацию высшего образования (институт, академию, университет и т.п.), отмечается соответствующий уровень высшего профессионального образования:

«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 (послевузовское)» отмечается окончившим аспирантуру, докторантуру, ординатуру, адъюнктуру и ассистентуру - стажировки в образовательных организациях высшего образования и научных организациях (независимо от защиты диссертации).

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

Уровень образования указывается независимо от формы обучения (очная, заочная, вечерняя, самообразование, экстернат и т.п.).

Обучающимся и окончившим организации дополнительного образования, не дающие общего и профессионального уровня образования (например, учебно-курсовой комбинат (пункт), учебно-производственный центр, курсы переподготовки и повышения квалификации, подготовительные курсы при учебных заведениях, центры профессиональной ориентации, музыкальные и художественные школы, школы искусств, спортивные школы, дома детского творчества и т.п.), отмечается уровень образования, полученный ими до поступления в организации дополнительного образования.

«Не имею образования» – отмечается тем, кто не имеет никакого образования. Этим людям следует также задать вопрос «*Умеете ли Вы читать и писать?*» и, в зависимости от ответа, отметить один из двух подсказов:

«да» – тем, кто умеет читать и писать;

«нет» – не умеющим ни читать, ни писать.

Если опрашиваемый умеет только читать, то проставляется метка «нет».

Вопрос 15. Укажите все имеющиеся у Вас источники средств к существованию

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

Задавая вопрос, следует показать опрашиваемому Карточку для респондентов, на лицевой стороне которой приведен перечень всех вариантов ответа на вопрос 15. После ознакомления с перечнем опрашиваемый выбирает подходящий ответ – один или несколько.

Пробная перепись населения 2018 года

Формы № 10

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Правительства РФ

Карточка для респондентов

Назовите, пожалуйста, все имеющиеся у Вас источники средств к существованию из числа перечисленных

1. Работа по найму
2. Самозанятость
3. Производство товаров для собственного использования (включая личное подсобное хозяйство)
4. Сдача внаем или в аренду имущества; патенты; авторские права
5. Пенсия (кроме пенсии по инвалидности)
6. Пенсия по инвалидности
7. Стипендия
8. Поощрение по безработице
9. Пособия в помощь (не перечисленные выше), предоставляемые организациями, государством
10. Сбережения; дивиденды; проценты; осуды; реализации капитала
11. Иждивение; помощь других лиц; алименты
12. Иной источник (назовите, какой именно)

Таблица для определения уровня образования лиц, не получивших среднего (полного) общего образования, по числу оконченных классов

Ссылка на классы общеобразовательной организации, оконченных образовательных учреждений	Уровень образования, соответствующий данному числу классов
Окончила начальную общеобразовательную школу	Начальное общее (начальное)
Окончила 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 г. и позднее	
Окончила 4-6 классов	
Окончила 7 классов в 1962 г. и позднее	
Окончила 8 классов в 1990 г. и позднее	
Училась в 5-9 классах	
Вышла из 4 класса в 1972/73-1988/89 учебном году	
Вышла из 5-7 классов	
Вышла из 8 класса в 1962/63 учебном году и позднее	
Вышла из 9 класса в 1989/90 учебном году и позднее	
Окончила неполную среднюю школу: - основательно в 1961 г. и ранее, - восьмилетнюю в 1963-1989 гг., - девятилетнюю в 1990-1992 гг., - основную общеобразовательную школу в 1993 г. и позднее	Основное общее (полное среднее)
Окончила 7 классов в 1961 г. и ранее	
Окончила 8 классов в 1989 г. и ранее	
Окончила 9 классов	
Окончила 10 классов одиннадцатилетней или двенадцатилетней средней школы	
Окончила 11 классов двенадцатилетней средней школы	
Училась в 10-11 (12) классах	
Вышла из 8 класса в 1961/62 учебном году и ранее	
Вышла из 9 класса в 1988/89 учебном году и ранее	
Вышла из 10-11 (12) классов	

В соответствии с ответом следует проставить в переписном листе метки, соответствующие одному или нескольким приведенным подсказкам.

«1 - работа по найму» – отмечается тем, кто за свою работу получает вознаграждение деньгами или натурой (зарплату, оклад, премию, бонусы и т.п.), имеет разовые (временные, случайные) заработки, разовую (временную, дополнительную) работу, частичную подработку, сезонную работу или работу вахтовым методом, различные доплаты к основному заработку (например, доплата за звание, за классный чин и т.п.).

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 т.п.) или в неоплачиваемом отпуске по инициативе администрации предприятия (учреждения, организации) сроком не более 6 месяцев.

«2 – самозанятость» – отмечается тем, кто имеет доход от предпринимательской (коммерческой) деятельности (собственного бизнеса, своего дела); сюда же включаются гранты, денежное вознаграждение писателям, художникам, адвокатам и людям аналогичных профессий, имеющим регистрацию индивидуальных предпринимателей. Этот источник отмечается и тем, кто ведет фермерское хозяйство, а также занятым в личном подсобном хозяйстве выращиванием сельскохозяйственной продукции, животных и птицы для продажи или обмена.

«3 - производство товаров для собственного использования (включая личное подсобное хозяйство)» – отмечается тем, кто занят в своих подсобных хозяйствах (включая дачи, сады, огороды и т.п.) сельскохозяйственными работами и (или) выращиванием скота, рыболовством, охотой, сбором дикорастущих плодов и грибов, изготовлением одежды, обуви и т.п. при условии, что производимая продукция идет в основном на потребление в своем хозяйстве.

«4 - сдача внаем или в аренду имущества; патенты; авторские права» – 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), а также доход от патентов, авторских прав (вознаграждение, выплачиваемое автору или его наследникам за использование научных открытий, литературных произведений или произведений искусства).

«5 - 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 и т.п.).

Денежные компенсации льгот пенсионерам (в том числе ветеранам труда, инвалидам, реабилитированным жителям блокадного Ленинграда и т.п.) на бесплатный проезд, лечение, лекарства и т.п., а также дополнительная негосударственная пенсия (из негосударственного пенсионного фонда), доплаты к пенсии от предприятия (организации) считаются частью основной пенсии и отдельным источником не отмечаются.

Данный ответ следует отмечать тому, кому назначена пенсия, а не тому, кто ее получает. Так, пенсия по случаю потери кормильца, назначенная на ребенка, отмечается ребенку, а не матери, даже если она выдается матери.

«6 - пенсия по инвалидности» – отмечается получающим пенсию по инвалидности. Ответ отмечается тому, кому назначена эта пенсия, а не тому, кто ее получает.

Если опрашиваемый получает пенсию по инвалидности и получает ежемесячно доплату к ней по пенсии по старости, то доплата считается частью пенсии по инвалидности.

Если опрашиваемый получает две пенсии – пенсию по старости и пенсию по инвалидности, то отмечаются два подсказа: «пенсия (кроме пенсии по инвалидности)» и «пенсия по инвалидности». Право на одновременное получение двух пенсий имеют:

участники Великой Отечественной войны (государственная пенсия по инвалидности и пенсия по старости);

граждане, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (государственная пенсия по инвалидности и пенсия по старости);

граждане, ставшие инвалидами вследствие военной травмы (государственная пенсия по инвалидности и пенсия по старости).

В отдельных случаях вторая пенсия может быть назначена:

вдовам военнослужащих, погибших в период прохождения военной службы по призыву вследствие военной травмы, не вступившим в новый брак;

родителям военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в период прохождения военной службы или умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы.

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

«8 - пособие по безработице» – отмечается зарегистрированным в органах службы занятости населения в качестве безработных и получающим пособие по безработице, а также материальную помощь за счет средств фонда занятости.

«9 - пособия и помощь (не перечисленные выше), предоставляемые организациями, государством» – отмечается тем, кому назначены ежемесячные социальные пособия:

а) 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 т.п.), фактически осуществляющим уход за ребенком;

б) компенсационные выплаты от предприятия матерям, работавшим на предприятии, в организации до рождения ребенка, выплачиваемые до достижения ребенком 3-летнего возраста;

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

г) 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 со дня рождения ребенка, но не ранее дня начала родителем военной службы по призыву, 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) первого ребенка, детям до 1,5 лет в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка;

д) 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;

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

ж) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

з) материнский капитал при рождении или усыновлении второго и последующих детей. В разделе VIII «Трудные ситуации» (п.10 Рекомендаций общего характера) приведена таблица, помогающая определить возможные ответы на вопрос 15 для матери и ребенка.

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

Также этот подсказ отмечается лицам, получающим регулярную помощь (деньгами, вещами, продуктами питания) от организаций, благотворительных фондов и т.п.

Обращаем внимание, что необходимо отмечать «9 - пособия и помощь (не перечисленные выше), предоставляемые организациями, государством» тому, кому оно назначено, а не тому, кто его получает.

«10 - 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.

«11 - иждивение; помощь других лиц; алименты» – отмечается живущим на средства родителей, супруга(и), других родственников, детей или других лиц, а также тем, на кого выплачиваются алименты. Если алименты выплачиваются на несовершеннолетних детей, то данная метка проставляется детям, а не матери или отцу, которые фактически получают эти алименты.

«12 - иной источник» – отмечается тем, у кого источником средств к существованию является что-то иное, не перечисленное выше (например, попрошайничество). Если опрашиваемый указал данный источник, то следует попросить его конкретизировать ответ и записать его в соответствующей зоне. В этом поле не может быть записан доход от вторичной занятости или подработки (он относится к источнику «1 - работа по найму»).

Вопрос 16. Какой из отмеченных источников Вы считаете для себя основным?

Если в вопросе 15 опрашиваемый назвал несколько источников средств к существованию, то нужно задать вопрос 16 и записать в соответствующей зоне номер того из них, который

опрашиваемый считает основным. Номер источника в вопросе 15 указан слева от названия соответствующего варианта ответа.

Для бездомных опрос по форме Л окончен.

Вопрос 17. Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2018 года?

Лицам в возрасте 15 лет и более проставляется метка, соответствующая одному из приведенных подсказов.

«Да» отмечается тому, кто **имел работу**, приносящую заработок или доход, с 24 по 30 сентября 2018 года:

1) выполнял независимо от сроков получения непосредственной оплаты или дохода за свою деятельность:

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

оплачиваемые общественные работы;

работу 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;

работу в составе студенческого отряда;

работу без оплаты на семейном предприятии;

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

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

2) 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:

болезнь или травма, уход за больными (больничный лист);

ежегодный отпуск или выходные дни, компенсационный отпуск или отгулы, возмещение сверхурочных работ или работ в праздничные (выходные) дни;

установленный законом отпуск по беременности, родам и уходу за ребенком до 1,5 лет;

обучение, переподготовка вне своего рабочего места, учебный отпуск;

отпуск с сохранением содержания по инициативе администрации;

отпуск без сохранения содержания по инициативе администрации длительностью менее 6 месяцев;

вахтовый или иной специфический характер работы;

забастовка;

другие подобные причины.

Студенты и пенсионеры, имевшие какую-либо работу, приносящую заработок или доход с 24 по 30 сентября 2018 года, относятся к работающим. Им следует проставить метку «да».

«Нет» отмечается тем, кто **не имел работы или доходного занятия с 24 по 30 сентября 2018 г.**, даже если при этом опрашиваемый:

учился в образовательном учреждении профессионального образования дневной формы обучения;

производил продукцию в личном подсобном хозяйстве для собственного потребления;

оказывал услуги в собственном домашнем хозяйстве по уборке дома, приготовлению пищи для членов домохозяйства, пошиву, ремонту и содержанию в чистоте одежды для членов

домашнего хозяйства, воспитанию детей, уходу за пожилыми или больными членами своего домохозяйства;

оказывал услуги добровольно без оплаты для различных людей или благотворительных организаций, родительских комитетов, комитетов ветеранов, больниц, детских домов или домов-интернатов для престарелых, инвалидов и др.;

владел акциями какого-либо предприятия или общества без непосредственного участия в экономической деятельности этого предприятия или общества;

занимался попрошайничеством или сбором бутылок и т.п.

Не считаются имеющими работу:

сезонные работники, у которых истек срок трудового договора;

лица, имеющие договоренность о начале работы, но еще не приступившие к работе;

лица, длительно отсутствующие на работе в связи с отпуском без сохранения содержания по инициативе администрации, если период отсутствия на работе составляет 6 месяцев и более;

лица, отсутствующие на работе в связи с отпуском по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет.

Если отмечен ответ «нет», то следует перейти к вопросу 20.

Вопросы 18 и 19 задаются лицам в возрасте 15 лет и более, имевшим работу с 24 по 30 сентября 2018 года, т.е. тем, у кого в вопросе 17 проставлен подсказ «да».

Вопрос 18. Кем Вы являлись на основной работе?

Вопрос 18 заполняется только для лиц в возрасте 15 лет и более, у кого в вопросе 17 отмечено «да».

«Наемный работник» отмечается, если опрашиваемый работал по письменному договору, по трудовому договору, контракту или устной договоренности, заключенным с администрацией предприятия (организации, учреждения) любой формы собственности или с частным нанимателем (с оформлением записи в трудовую книжку или без оформления) за вознаграждение в виде оплаты труда (в денежной или натуральной форме). Эта метка проставляется также:

избранным, назначенным или утвержденным на должность управляющих, директоров, и другим лицам, находящимся на окладе руководителя организации, предприятия, учреждения;

ученикам и стажерам, получающим заработную плату;

членам семьи, которые работали в семейном предприятии за оплату и пользовались теми же правами и оплачивались на той же основе, как и другие, выполнявшие тот же вид работы;

страховым агентам;

военнослужащим;

служителям религиозных культов.

«Работающий не по найму» отмечается тем, кто:

работал на собственном предприятии, в собственной организации или в собственном деле с привлечением наемных работников или без привлечения наемных работников;

являлся членом производственного кооператива (артели);

работал без оплаты в крестьянском (фермерском) хозяйстве, производственном кооперативе, на частном предприятии (индивидуальном, семейном), принадлежащем родственнику.

Тем, кому отмечен подсказ «*работающий не по найму*», необходимо также проставить метку, соответствующую одному из пяти приведенных подсказов:

«с привлечением наемных работников» – отмечается работодателю – тому, кто управлял своим собственным предприятием (организацией, делом) или занимался на самостоятельной основе профессиональной или коммерческой деятельностью и нанимал одного или более наемных работников. Наем работников опрашиваемый мог осуществлять по письменному договору или устной договоренности, постоянно или по сезонам, на определенный или неопределенный срок, на определенный объем работ или услуг.

«на индивидуальной основе без привлечения наемных работников» — отмечается индивидуальному предпринимателю — тому, кто занимался на самостоятельной основе профессиональной или коммерческой деятельностью и не нанимал работников или нанимал их от случая к случаю.

«член производственного кооператива» — отмечается лицам, работающим на собственном предприятии — кооперативе, производящем товары или услуги, где каждый имеет равные права при решении вопросов организации производства, инвестирования и распределения дохода между членами предприятия.

«помогающий на семейном предприятии» — отмечается тем, кто работал без оплаты в качестве помогающих на предприятии или в крестьянском (фермерском) хозяйстве, принадлежащих члену домашнего хозяйства или родственнику.

«иное» - отмечается лицам, которые заняты не по найму и которые не могут быть включены ни в одну из вышеописанных категорий (например, неоплачиваемый работник, помогающий члену домохозяйства в выполнении оплачиваемой работы по найму).

Например, если опрашиваемый работал водителем такси в таксомоторном парке, то ему следует отметить метку *«работающий по найму»*, если он занимался частным извозом, то ему следует отметить два подсказа *«работающий не по найму»* и *«на индивидуальной основе без привлечения наемных работников»*.

Если опрашиваемый в течение обследуемой недели поменял свою основную работу, вопрос касается той работы, которую он выполнял к концу недели.

Вопрос 19. Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором Вы постоянно проживаете?

Вопрос 19 заполняется только для лиц в возрасте 15 лет и более, у кого в вопросе 17 отмечено «да».

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

«Да» отмечается тем, у кого место работы находилось на территории того же населенного пункта, в котором проживает опрашиваемый. При таком ответе следует перейти к заполнению вопроса 22.

Если опрашиваемый работал за пределами этого населенного пункта, то следует проставить *«нет»* и задать еще два подвопроса:

«Где находилась Ваша основная работа?» - записывается со слов опрашиваемого в соответствующих зонах наименование субъекта Российской Федерации, городского населенного пункта (если респондент работает в городе или поселке городского типа) и название муниципального района/городского округа. Если опрашиваемый работает за рубежом, то в соответствующей зоне следует записать только наименование иностранного государства.

«Вы выезжали на основную работу: ежедневно; 1 раз в неделю; 1-2 раза в месяц; реже 1 раза в месяц; не выезжаете, работаете дистанционно?» И со слов респондента следует отметить соответствующий подсказ. При этом, если опрашиваемый отвечает, что выезжает на работу, например, 2-3 раза в неделю ввиду характера работы (посменный), то ему отмечается подсказ *«ежедневно»*.

Вопрос 20. Если бы Вам предложили подходящую работу в последнюю неделю сентября, то смогли бы Вы приступить к ней?

Заполняется лицам в возрасте 15 лет и более, у которых в вопросе 17 отмечено *«нет»*, т.е. тем, кто с 24 по 30 сентября 2018 года не имел работы или доходного занятия.

«В последнюю неделю сентября» отмечается, если опрашиваемый готов был приступить к работе с 24 по 30 сентября 2018г.

«В первые две недели октября» отмечается, если опрашиваемый не был готов приступить к работе в последнюю неделю сентября, но готов был бы приступить к ней в первой половине октября.

«Нет» – отмечается, если опрашиваемый не смог бы приступить к работе в вышеуказанные сроки.

Вопрос 21. Искали ли Вы работу или занимались организацией собственного дела в течение сентября?

Заполняется лицам в возрасте 15 лет и более, у которых в вопросе 17 отмечен подсказ *«нет»*, т.е. тем, кто с 24 по 30 сентября 2018 года не имел работы или доходного занятия.

«Да» отмечается тем, кто:

1) искал работу путем обращения:

в государственную или коммерческую службу занятости;

в администрацию предприятий, учреждений и организаций, к предпринимателям;

к друзьям, знакомым или родственникам.

2) размещал объявления о поиске работы в печатных изданиях или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», откликался на объявления о вакансиях;

3) организовывал собственное дело (получал разрешение, лицензию или патент, искал месторасположение, выбирал машины и оборудование, искал финансовые средства и т.п.).

Если отмечен ответ *«да»*, то следует перейти к вопросу 22.

«Нет» – отмечается тем, кто не имел работы (доходного занятия) и не искал ее в течение последнего месяца. У этих лиц необходимо выяснить главную причину, по которой они не искали работу, и отметить им соответствующий подсказ:

«нашел(ла) работу и ожидал(а) ответа» – отмечается тем, кто 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» – отмечается тем, кто работал на сезонных работах (например, на торфоразработках, на водном транспорте, в рыболовстве) и не был занят с 24 по 30 сентября в связи с окончанием сезона, но собирается работать в следующем сезоне;

«учусь» – отмечается тем, кто не искал работу, потому что учится в образовательной организации (школе, колледже, институте, университете и т.п.), включая организации дополнительного образования (курсы повышения квалификации, курсы изучения языков, творческие кружки и т.п.), а также учится в форме самообразования или семейного образования;

«нахожусь на пенсии» – отмечается тем, кто не искал работу, потому что находится на пенсии;

«по состоянию здоровья» – отмечается тем, кто не искал работу в течение последнего месяца по состоянию здоровья, независимо от наличия или отсутствия хронических заболеваний;

«ухаживал(а) за больным» – отмечается тем, кто не искал работу, так как занимался в течение последнего месяца уходом за больным родственником или не родственником, независимо от того, хроническое заболевание у него(нее) или нет. Если опрашиваемый занимается уходом за больным человеком за вознаграждение (работает сиделкой) или работает социальным работником, то вопрос не заполняется, а в вопросе 17 должна быть проставлена метка *«да»*;

«вел(а) домашнее хозяйство и/или воспитывал(а) детей» – отмечается тем, кто не искал работу, потому что выполняет домашние обязанности в собственном домашнем хозяйстве без оплаты (например, является домохозяйкой), занимается уходом за детьми и другими членами семьи, приготовлением пищи, уборкой. Лицам, выполняющим за вознаграждение услуги по ведению домашнего хозяйства, уборке помещений, уходу, присмотру за детьми, а также их обучению (няни, сиделки, горничные, учителя и т.д.) данный вопрос не заполняется, а в вопросе 17 должна быть проставлена метка *«да»*;

«нет возможности найти работу» - отмечается тем, кто не искал работу из-за отсутствия возможности ее найти;

«нет необходимости работать» - отмечается тем, кто не искал работу, так как в ней нет необходимости;

«иная причина» — отмечается тем, кто не искал работу по причине, не перечисленной выше, и записывается в прямоугольнике указанная опрашиваемым причина.

Вопрос 22. С какого года Вы непрерывно проживаете в этом населенном пункте?

Вопрос задается всему населению, независимо от возраста.

Тем, кто непрерывно с рождения проживает в том населенном пункте, где переписывается, следует отметить подсказ «с рождения».

Непрерывность проживания не зависит от наличия регистрации (прописки) и ее характера (постоянная или временная).

Не нарушают непрерывность проживания в населенном пункте выезды из данного населенного пункта, не связанные с переменой места постоянного жительства, такие, как:

поездки на отдых, лечение, к знакомым, родственникам;

обучение в школах-интернатах;

краткосрочные (до 1 года) выезды в командировки, на работу (включая работу вахтовым методом) или учебу;

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

военно-учебные сборы.

Если отмечено «с рождения», то следует перейти к вопросу 25.

Для тех, кто живет в этом населенном пункте не с рождения, включая тех, кто родился здесь, но выезжал из этого населенного пункта для постоянного проживания в другом населенном пункте, нужно записать цифрами год, с которого опрашиваемый непрерывно проживает в данном населенном пункте.

Нарушают непрерывность проживания в населенном пункте:

выезды на учебу в образовательные организации профессионального образования (вуз, университет, академию, техникум, колледж и т.п.) с проживанием по месту обучения;

длительные (сроком на 1 год и более) командировки (кроме длительных служебных командировок граждан Российской Федерации за рубеж по линии органов власти (например, дипломатический корпус, аккредитованные работники СМИ), включая членов их семей, находившихся с ними;

служба в армии (по призыву),

отбывание наказания в местах лишения свободы.

Тем, кто уезжал из этого населенного пункта для постоянного проживания в другие места жительства, записывается год, с которого они проживают здесь **после возвращения**. Например, если человек родился в этом населенном пункте в 1945 г., выехал на учебу в другой город в 1962 г. и возвратился сюда в 2011 г., то следует записать «2011».

Если опрашиваемый прибыл в данный населенный пункт в октябре 2017 года и позднее, то необходимо указать месяц прибытия.

Вопрос 23. Ваше прежнее место жительства?

Заполняется всем лицам (независимо от возраста, проживающим в этом населенном пункте не с рождения).

Запишите наименование субъекта Российской Федерации (края, области, автономной области, автономного округа, г. Москва, г. Санкт-Петербург, г. Севастополь) или наименование иностранного государства.

Вопрос 24. Проживали ли Вы более 1 года в других странах?

Вопрос не заполняется гражданам Российской Федерации, находившихся в длительных служебных командировках по линии органов власти, включая их семей, находившихся с ними.

«Да» отмечается лицам, которые проживали более одного года в других странах (включая союзные республики бывшего СССР).

Если опрашиваемый проживал более года за рубежом, то следует задать два подвопроса:

«**Страна проживания до прибытия в Россию**» - записать со слов опрашиваемого наименование иностранного государства (союзной республики бывшего СССР). Если опрашиваемый проживал более 1 года в нескольких иностранных государствах, то записывается наименование последнего иностранного государства, в котором он проживал.

«**Год прибытия (возвращения) в Россию**» - записать со слов опрашиваемого год приезда в Россию из иностранного государства, указанного в ответе на первый подвопрос.

«Нет» отмечается лицам, которые не проживали более одного года в других странах. Если отмечен этот вариант ответа, следует перейти к вопросу 25.

Вопрос 25. «Зарегистрированы ли Вы в помещении, в котором постоянно проживаете?»

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

«Да» - отмечается лицам, имеющим регистрацию в этом помещении по месту жительства (постоянная регистрация) или по месту пребывания (временная регистрация).

Ответившим «да» необходимо задать подвопрос «**Вид регистрации в этом помещении**» и отметить в зависимости от ответа опрашиваемого одну из меток: «**по месту жительства (постоянная регистрация)**» или «**по месту пребывания (временная регистрация)**».

«Нет» - отмечается лицам, не имеющим регистрацию в этом помещении.

Лицам, у которых проставлены метки «да» и «**по месту пребывания (временная регистрация)**» или метка «нет», необходимо задать подвопрос: «**Где Вы зарегистрированы по месту жительства (постоянная регистрация)?**» и предложить выбрать один из вариантов ответа:

«**в том же населенном пункте, где проживаете постоянно**»;

«**в другом населенном пункте того же субъекта Российской Федерации, где проживаете постоянно**»;

«**в другом субъекте Российской Федерации или иностранном государстве**».

Лицам, у которых проставлена метка «**в другом субъекте Российской Федерации или иностранном государстве**», надо указать наименование субъекта Российской Федерации или иностранного государства, на территории которого опрашиваемый имеет постоянную регистрацию.

4.5. Заполнение формы П «ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ»

Форма П состоит из трех разделов: I – характеристика жилища в целом, II – характеристика жилого помещения, III – характеристика жилищных условий каждого домохозяйства, проживающего в этом помещении.

Перед началом заполнения формы П на стороне П1 в специально отведенных зонах должны быть записаны реквизиты – **номера переписного, инструкторского и счетного участков**, к которым относится данное жилое помещение, а также **номер помещения в пределах счетного участка** из графы 4 таблицы 5 записной книжки переписчика (эти же реквизиты проставлены на первой странице Обложки для данного помещения).

Зона для цифр «№ бланка» не заполняется.

ПРОФИЛЬ ПЕРВОГО НАСЕЛЕНИЯ ЗНА ГОДА

№ 2 00 04 П1 038 000

№ 0234567890

Раздел I - заполняется на жилище

1. Тип жилища

2. В каком помещении

3. Структура жилищного фонда

4. Структура жилищного фонда

Конфиденциально

П2

№ 0234567890

Раздел II - заполняется на каждую квартиру или одноквартирный дом

1. Тип жилища

2. В каком помещении

3. Структура жилищного фонда

4. Структура жилищного фонда

Конфиденциально

Раздел I заполняется на жилище.

Для многоквартирного дома, входящего в состав одного расчетного участка раздел I заполняется только в первом жилом помещении в доме. Если многоквартирный дом разделен на несколько расчетных участков, то каждый переписчик заполняет раздел I формы П в первом жилом помещении дома, входящим в состав его расчетного участка.

Вопрос 1. Тип жилища

Отмечается один из приведенных подсказов.

Метка «индивидуальный (одноквартирный) дом»:

частного жилищного фонда проставляется для одноквартирных домов, находящихся в собственности граждан (частных собственников) вне зависимости от того, проживают в этих жилых помещениях их собственники или другие лица;

государственного/муниципального жилищного фонда проставляется для одноквартирных домов, находящихся в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и в муниципальной собственности, а также относящихся к ведомственному фонду.

Одноквартирным считается дом, состоящий из одного жилого помещения (квартиры).

«Многоквартирный дом» – проставляется, если дом имеет две и более квартиры (вне зависимости от формы собственности) с самостоятельными выходами в помещение общего пользования в доме или на земельный участок, прилегающий к дому.

Если в помещениях учреждений социального и медицинского назначения (в квартирах или комнатах) проживают частные домохозяйства обслуживающего персонала, то в таком жилище

необходимо отметить *«многоквартирный дом»* (например, в случае, если врач с домохозяйством проживает в квартире при больнице).

«Общежитие» – проставляется для жилых помещений (специально построенных или переоборудованных домов или частей домов независимо от типа постройки дома: квартирного, коридорного, секционного, барачного), предназначенных для временного проживания граждан на период их работы, службы или обучения.

Для бывших общежитий, переданных в государственный или муниципальный жилищный фонд, отмечается метка:

«многоквартирный дом», если в них несколько общих кухонь, коридоров и других мест общего пользования,

«индивидуальный (одноквартирный) дом», если во всем доме один вход и общий коридор, кухня и другие места общего пользования.

«Гостиница» – проставляется для гостиниц и аналогичных средств размещения (меблированные комнаты, мотели, общежития для приезжих, пансионаты) – т.е. помещений, используемых организациями и индивидуальными предпринимателями для временного проживания туристов.

Метка *«другое жилище»* проставляется, если помещение представляет собой вагончик, баржу, бытовку, ярангу, юрту и т.п. В этом случае в специально отведенном поле необходимо записать, что это за жилище.

Для общежитий, гостиниц и других жилищ остальные вопросы формы П не заполняются.

Для бездомных в форме П заполняются реквизиты и метка *«бездомный»*. Другие вопросы формы П для них не заполняются.

Вопрос 2. Время постройки дома

Отмечается один из приведенных подсказов, соответствующий периоду, к которому относится год постройки дома (по домам, входящим в каждый счетный участок, он указан в гр. 4 таблицы 4 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 г., а закончилось в 1972 г., то проставляется метка *«1971-1995»*.

При перестройках, надстройках, расширении дома годом ввода в эксплуатацию считается год первоначальной постройки.

Вопрос 3. Материал наружных стен дома

В зависимости от основного материала, использованного при постройке дома, отмечается один из приведенных подсказов.

Если дом построен из кирпича, естественного или искусственного камня (ракушечника, песчаника, известняка, туфа, бутового или керамического камня и др.), то проставляется метка *«кирпич, камень»*.

Если дом построен из бетонных или железобетонных панелей или бетонных, железобетонных, шлакобетонных и керамзитобетонных блоков, шлакоблоков, то отмечается подсказ *«панель, блок»*.

Если стены дома деревянные (брусчатые или рубленые) или полносборные панельные из древесины, то отмечается подсказ *«дерево»*. Эта метка проставляется также в том случае, если деревянный дом облицован кирпичом.

Если стены дома сделаны из монолитных конструкций (армированные конструкции, залитые бетонной смесью), то проставляется метка *«монолит»*. Наружная облицовка стен монолитных домов может быть выполнена из кирпича, искусственного камня, легкобетонных блоков, плитки и т.п.

Если первый этаж (половина или часть дома) кирпичный или каменный, а второй этаж (половина или часть дома) деревянный, то проставляется метка *«другой смешанный материал»*.

Если стены дома саманные, глинобитные, сырцовые, сборно-щитовые, каркасно-засыпные (включая облицованные кирпичом, фасадными панелями), каркасно-камышитовые, шлаковые, шлакозаливные или из каких-то других материалов, не перечисленных выше, то проставляется метка *«иное»* и записывается в специально отведенном поле название материала наружных стен дома.

Если наружные стены дома отделаны вагонкой, сайдингом, декоративной керамической плиткой и т.д., то необходимо выяснить или уточнить у владельцев дома основной материал стен дома и в зависимости от основного материала проставить одну из соответствующих меток.

Вопрос 4. Виды благоустройства жилого помещения и санитарно-гигиенические условия проживания

Отмечаются один или несколько из приведенных подсказов.

Электричество – в жилище имеется электропроводка.

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 имеется газовая плита (панель), снабжаемая сжиженным (баллонным) газом от коллективных, дворовых, квартальных и индивидуальных баллонных установок. Газифицированным считается также дом с отдельно стоящей кухней, в которой установлена газовая плита (панель), снабжаемая газом сжиженным (баллонным).

Отопление:

центральное – жилые помещения дома отапливаются от своей домовой котельной, групповой (квартальной), объединенной или районной котельной, ТЭЦ;

от индивидуальных установок, котлов – жилые помещения дома отапливаются от квартирных водонагревателей (АГВ), локальных, децентрализованных, малометражных отопительных котлов на газовом и твердом топливе или от других источников тепла;

печное – жилые помещения дома отапливаются печью.

Водоснабжение:

водопровод из коммунальной системы – внутри дома имеется распределительная сеть водопровода, в которую вода поступает централизованно из водопровода или артезианской скважины круглый год; оборудованным водопроводом считается дом с отдельно стоящей кухней, в которой установлен водопроводный кран от распределительной сети водопровода;

водопровод из индивидуальной системы – внутри дома имеется распределительная сеть водопровода, в которую вода поступает из индивидуальной системы (например, поступление воды в жилое помещение происходит по водопроводному устройству, присоединенному к скважине, или от другой индивидуальной распределительной сети водопровода);

водопровод 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, к скважине присоединена колонка при отсутствии водопровода; вода берется из родника, реки; вода привозная в накопители возле дома).

Горячее водоснабжение:

центральное – в жилых помещениях дома имеется специальный водопровод, подающий горячую воду централизованно для бытовых нужд проживающих;

от индивидуальных водонагревателей – в жилых помещениях дома имеется специальный водопровод, подающий горячую воду от газовой или дровяной колонки, поквартирных водонагревателей (АГВ), включая и малометражные отопительные котлы для бытовых нужд проживающих;

горячее водоснабжение отсутствует – в жилом доме нет центрального водоснабжения или водоснабжения от индивидуальных водонагревателей.

Водоотведение (канализация):

через коммунальную канализационную систему – если внутри дома имеется канализационное устройство для удаления сточных вод через трубопроводы в уличную канализационную сеть или поглощающие колодцы;

через индивидуальную канализационную систему (включая септик) – удаление сточных вод происходит через трубопроводы в индивидуальную канализационную систему (включая септик, оборудованный для одного жилого помещения);

через систему труб в выгребные ямы и т.п. – удаление сточных вод происходит через другие системы, кроме перечисленных выше (например, удаление сточных вод в выгребные ямы и т.п.);

система канализации отсутствует – жилой дом не оборудован водопроводом, а также при наличии в жилых помещениях дома биотуалетов.

Туалет:

туалет в жилище со смывом – 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 для жильцов данного жилого помещения или для жильцов всего дома;

туалет отсутствует – отсутствует туалет любого типа.

Ванна и (или) душ:

ванна и (или) душ в жилище – в жилых помещениях есть стационарная ванна и (или) душ;

ванна и (или) 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 – в жилом доме имеется устройство для удаления мусора по трубам (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 т.п. – выброс мусора и бытовых отходов производится на местные свалки, ямы, кучи и т.п.

Кухня:

Кухней называется комната, оборудованная для приготовления горячей пищи и предназначенная главным образом для этой цели, но может использоваться одновременно как столовая.

Кухонным углом (кухонной нишей) называется пространство в жилом помещении, предназначенное для приготовления горячей пищи и не соответствующее понятию «комната» (например, в комнате-студии, некоторых типах квартир гостиничного или коридорного типа).

кухня или кухонный угол в доме или квартире – внутри жилых помещений дома расположена кухня (кухонный угол), предназначенная для жильцов одного жилого помещения или для коллективного пользования. Если в помещении имеется кухня-столовая, то в данном помещении следует проставить метку *«кухня или кухонный угол в доме или квартире»*;

кухня или кухонный угол в отдельном строении – вне жилого дома имеется кухня или кухонный угол;

кухня и кухонный угол отсутствуют – в жилом доме и в отдельном строении нет ни кухни, ни кухонного угла.

Если тот или иной вид благоустройства имеется, но временно бездействует (вследствие повреждения, ремонта или других причин), то такое жилище считается **оборудованным** этим видом благоустройства.

Данный вопрос в многоквартирном доме заполняется, как и весь раздел I формы II, только один раз в первом жилом помещении дома по типовым (стандартным) для дома видам благоустройства, которые были спроектированы при первоначальной постройке дома (или сдаче дома в эксплуатацию).

В случае если в какой-либо квартире многоквартирного дома опрашиваемые сообщат о наличии иного набора видов благоустройства, в этом помещении в виде исключения заполняется вопрос 4 раздела I (при этом вопросы 1-3 остаются незаполненными).

Раздел II заполняется на каждую квартиру или многоквартирный дом

Если многоквартирный дом находится в частном жилищном фонде (первая метка в вопросе 1 раздела I формы II), то вопрос 1 раздела II не заполняется.

Вопрос 1. Тип жилого помещения

В индивидуальных (одноквартирных) домах государственного или муниципального жилищного фонда, а также в многоквартирных домах отмечается:

«отдельная квартира» – если на жилое помещение открыт один лицевой счет;

«коммунальная квартира» – если в жилом помещении два и более лицевых счетов. Для жилых помещений в домах коридорного типа, не являющихся общежитием, также отмечается *«коммунальная квартира»*.

Если помещение представляет собой **приватизированное жилище** (квартиру или комнату) в бывшем общежитии, то следует проставить метку:

«отдельная квартира» при наличии в ней отдельного санузла (и, возможно, кухни/кухонного угла, ванны/душа);

«коммунальная квартира» в случае, когда коридор, кухня, ванна/душ и санузел общие на несколько жилых комнат.

Вопрос 2. Размер общей площади квартиры или многоквартирного дома (в целых кв. м)

Необходимо записать размер общей площади в целых квадратных метрах без десятичных знаков в специально отведенном поле.

При округлении дробного размера площади до целого числа необходимо руководствоваться следующим: если после целой части следует пять десятых и более, то 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 (одноквартирного дома или квартиры) состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного

использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас. 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 др.

Вопрос 3. Число жилых комнат квартиры или многоквартирного дома

В вопросе 3 записывается **число жилых комнат**, имеющих в индивидуальном доме или квартире.

Комната — это часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

В число жилых комнат **не включаются**: кухни, холлы, коридоры, ванные и душевые комнаты, бассейны, сауны, кладовые и другие вспомогательные помещения.

Совмещенная кухня-столовая считается жилой комнатой.

Вопрос 4. Наличие телекоммуникаций

Отмечается один или несколько вариантов ответа.

«*Стационарная телефонная связь*» отмечается, если в жилом помещении имеется телефонная линия. Абоненты стационарной телефонной связи могут иметь индивидуальные, параллельные и спаренные телефоны. Мобильная или спутниковая связь не относится к стационарной телефонной связи, и в этом случае метка не проставляется.

«*Телевизионная антенна и/или цифровое телевидение*» отмечается, если в жилом помещении есть телевизионная антенна любого вида (центральная, кабельная, спутниковая, комнатная).

«*Проводное радио (радиоточка)*» отмечается, если в жилом помещении установлена розетка для проводного радио. Если от радиоточки документально оформлен добровольный отказ, то помещение считается **не оборудованным** радиоточкой.

Раздел III заполняется на каждое домохозяйство в квартире или многоквартирном доме.

На каждое домохозяйство заполняется одна строка таблицы (вопросы 1-4). Число заполненных строк в разделе III формы П должно быть равно номеру последнего домохозяйства в графе А таблицы 1 формы С.

В вопросе 1 «**№ п.п. домохозяйства**» (гр. 1) проставляется номер этого домохозяйства в пределах помещения из гр. А таблицы 1 формы С.

В вопросе 2 «**Число лиц в домохозяйстве**» (гр. 2) записывается цифрами общее число лиц, проживающих в данном домохозяйстве. Оно должно быть равно порядковому номеру последнего члена этого домохозяйства, записанного в гр. Б таблицы 1 формы С.

В вопросе 3 «Число занимаемых жилых комнат» (гр. 3) записывается, сколько жилых комнат занимает домохозяйство. Если домохозяйство занимает не всю комнату, а только ее часть, то проставляется метка «часть комнаты».

В вопросе 4 «Доступ к сети Интернет (включая мобильный)» (гр. 4) проставляется метка, если в данном домохозяйстве есть доступ хотя бы у одного из членов домохозяйства (право и возможность использования) к сети Интернет любого вида (через телефонную линию/модем, проводное или беспроводное).

В графе «Несчитывание строки» ставится метка в том случае, если информация по соответствующей строке была заполнена ошибочно.

Если в жилом помещении проживает более 6 домохозяйств, то заполните раздел III на дополнительной форме П (на стороне П1 дополнительной формы П заполняются только реквизиты, которые должны соответствовать реквизитам на первой форме П в этом помещении). При этом в Службной зоне внизу бланка на стороне П2 в зоне «А» следует проставить номер по порядку формы П внутри одного помещения (на первом бланке – 1, на втором – 2 и т.д.).

4.6. Заполнение формы В «ПЕРЕПИСНОЙ ЛИСТ»

Перед началом заполнения формы В на стороне В1 в специально отведенных зонах должны быть записаны реквизиты – номера переписного, инструкторского и счетного участков, к которым относится данное жилое помещение.

Зона для цифр № бланка не заполняется.

На каждой стороне формы В имеется по 4 зоны, каждая зона отведена для записи ответов одного человека.

«Работа» отмечается приехавшим в Россию с целью заниматься любой экономической деятельностью 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.

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

«Лечение» отмечается приехавшим в Россию для лечения и восстановления здоровья.

«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; участия в походах; отдыха; посещения друзей или родственников; участия в религиозных мероприятиях и паломничестве к святым местам.

«Транзитная миграция» 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 т.п. Лицам, приехавшим в Россию на какое-либо торжество или похороны, также отмечается «другая цель». Необходимо записать словами в специальном поле, какую именно цель приезда в Российскую Федерацию назвал опрошиваемый.

Для приехавших в Россию с целью работы и учебы продолжается опрос по вопросам 5-8, для остальных лиц – опрос окончен.

Вопрос 5. Продолжительность Вашего проживания на территории России

Записывается цифрами количество месяцев, в течение которых опрошиваемый 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 т.д. Так, например, если человек приехал за 2 недели до переписи, но планирует пробыть еще 3 недели, то ему следует записать «1».

Вопрос 6. Страна Вашего рождения

Записывается словами название государства (включая бывшие союзные республики СССР), где родился опрошиваемый, например, Украина (кроме родившихся в Республике Крым и г. Севастополе), Россия (включая родившихся в Республике Крым и г. Севастополе), Польша, Италия.

Вопрос 7. Ваше гражданство

Записывается в поле название страны, гражданином которой является опрошиваемый.

Имеющим два гражданства указывается название только одного государства по выбору опрошиваемого.

Не имеющим гражданства отмечается подсказ «*без гражданства*».

Гражданство детей до 14 лет определяют родители.

Вопрос 8. Имеете ли Вы регистрацию по месту пребывания в России

Следует перечислить опрошиваемому все возможные варианты ответа на вопрос и отметить один из них по выбору опрошиваемого:

«*в этом же населенном пункте, где проходите перепись населения*»;

«*в другом населенном пункте того же субъекта Российской Федерации, где проходите перепись населения*»;

*«в другом субъекте Российской Федерации»;
«не имею регистрации в Российской Федерации».*

Каждому, переписанному на форме В, необходимо заполнить и выдать Справку о прохождении переписи формы СПР.

V. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Контрольные документы предназначены 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 на территории ППН-2018 и есть вероятность, что их могут переписать и во втором месте жительства.

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, необходимо составить **форму КС «Список лиц для контроля за заполнением переписных листов»** по второму адресу. Кроме того, если опрашиваемый заявит, что в период до 31 октября 2018 года (до окончания пробной переписи населения и контрольного обхода) он может оказаться в этом месте, переписчик должен выдать 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 гр. 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 (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 быть повторно переписан.

Если члены одного домохозяйства имеют второе место жительства по разным адресам, то на каждого заполняется отдельная форма КС.

Нижнюю часть оборотной стороны формы КС при ее составлении заполнять не следует.

Пример:

Сидоров И.П. 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: г. Москва, ул. Снежная. Переписчик на ул. Снежная, выяснив, что Сидоров имеет еще одно место жительства, но обычно живет здесь с домохозяйством и будет здесь переписываться, обязан внести его в Таблицу 1 формы С, заполнить на него Переписной лист (форму Л) и составить на него контрольный Список лиц (форму КС). В контрольном Списке лиц записывается адрес, где он составлен – по ул. Снежная, 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 должен выдать Сидорову Справку о прохождении переписи (форму СПР).

ПРОБНАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2018 года

Федеральная служба государственной статистики

Форма КС УТВЕРЖДЕНА приказом Росстата от 20.09.2018 № 138

СПИСОК ЛИЦ № 3

для контроля за заполнением переносных листов

Адрес постоянного (фактического) места жительства, где данные лица проживают временно:

Муниципальный район	Муниципальный район	Муниципальный район
3	1	4

Дата составления "___" октября 2018 г.

1. Москва

Субъект Российской Федерации

Муниципальный район, городской округ, индустриальный район

Городские, сельские поселения

Муниципальный округ

Внутригородской район, город

Почтовый индекс, квартира или др.

№ дома

№ № дома, строения или ЧОУ (домовладения)

Свидлово

ул. Снежная

125

№ квартиры 132

Таблица 1

№ п.п. лица	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Пол	Дата рождения
А	1	2	3
1	Сидоров Иван Петрович	мужской	5.4.1963
2		мужской - 1	
3		мужской - 1	

Конфиденциально распространение ограничено информацией

Лица №№ 1-4 из графы А Таблицы 1 формы КС уже прошли перепись, и их не следует включать в Таблицу 1 формы С "Список лиц" и в форму Л "Переписной лист" по адресу:

Субъект Российской Федерации

Городской округ, муниципальный район, городской округ

Населенный пункт

Внутригородской район, город

Почтовый индекс, квартира или др.

№ дома

№ № дома, строения или ЧОУ (домовладения)

Новгородская обл.

Великий Новгород

г. Великий Новгород

ул. Октября

28

№ квартиры 6

Внимание! переписчик!

Формы КС предназначены для того, чтобы избежать двойного учета населения. Если, на лицо составлены формы КС, выделены Справки о прохождении пробной переписи населения (форма СПР).

Отметить в проверке по указанному адресу (при составлении формы КС не заполняется)

Муниципальный район	Муниципальный район	Муниципальный район
3	1	4

Таблица 2

№ п.п. лица из табл. 1 Таблицы 1 формы КС	Лица, указанные в Таблице 1 формы С "Список лиц"	Лица, указанные в Таблице 1 формы С "Список лиц" Таблицы 1 формы С и формы Л	Другие случаи (указать)
А	1	2	3
1			
2			
3			

Дата проверки: _____ Подпись переписчика: _____

Формы КС «Список лиц» нумеруются единой порядковой нумерацией в пределах счетного участка. В графе 13 таблицы 5 Записной книжки переписчика следует отметить, сколько форм КС заполнено по каждому помещению. Заполненные формы КС надо складывать в отдельную пачку в порядке возрастания порядковых номеров форм и передавать инструктору полевого уровня или 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.

Форма СПР «Справка о прохождении пробной переписи населения» выдается всем бездомным и всем лицам, переписанным по форме В, а также тем, кто имеет не одно место жительства на территории ППН-2018, если опрашиваемый заявит, что в период до 31 октября 2010 года (до окончания пробной 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.

ПРОБНАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 2018 года

Федеральная служба государственной статистики

Форма СПР УТВЕРЖДЕНА приказом Росстата от №

СПРАВКА № 4

о прохождении пробной переписи населения

(служит только для правильного подсчета населения)

Гражданин Сидоров Иван Петрович

Гражданка _____

Фамилия, имя, отчество

Год рождения 1963

прошел _____ пробную перепись населения 2018 года

прошла _____

Переписчик Иван

подпись

Храните справку до 1 декабря 2018 г.

Переписчик, встретив лиц, имеющих Справку о прохождении переписи (форма СПР), переписные документы на них не составляет.

VI. ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Проверку форм КС, поступивших с других участков, осуществляет переписчик совместно с инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня.

Инструктор полевого уровня или контролер полевого уровня передает переписчику формы КС, которые относятся к его учетному участку. Переписчик заполняет на оборотной стороне формы КС реквизиты своего учетного участка и совместно с инструктором полевого уровня или 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, проверку надо провести либо в последующие дни переписи, либо при сдаче материалов инструктору полевого уровня или 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 данному адресу» на оборотной стороне формы КС в графу 1 Таблицы 2 записывается № помещения в пределах учетного участка из формы С.

2. Лицо, записанное в форму КС, найдено в Таблице 1 формы С и переписных листах.

Это лицо, как ошибочно записанное, должно быть исключено 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 5 записной книжки переписчика в графах 2-12 проставляются прочерки, в гр. 13 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, должны быть зачеркнуты все графы, в примечании над чертой записывается «форма КС»;

форма Л изымается;

в разделе III формы П исправляется значение в гр. 2 «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, должны быть зачеркнуты все графы, в примечании над чертой записывается «форма КС», остальным членам домохозяйства исправляются номера в графах А и Б;

форма Л на данное лицо изымается, а другим членам этого домохозяйства в форме Л: исправляется информация в зонах А и 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 разделе III формы П исправляется значение в гр. 2 «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.

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 заполнении Таблицы 2 формы КС переписчик должен поставить дату проверки и свою подпись в нижней части оборотной стороны формы КС.

На основе проверенных при проведении переписи контрольных документов уточняются данные в таблице 5 Записной книжки переписчика.

VII. МЕРОПРИЯТИЯ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ОПРОСА НАСЕЛЕНИЯ (С 28 ПО 31 ОКТЯБРЯ)

По окончании опроса населения все переписные документы должны быть сданы инструктору полевого уровня, мобильные устройства – контролеру полевого уровня.

7.1. Подведение итогов

Перед сдачей материала надо его проверить по каждому помещению число заполненных переписных документов и число записанных в них лиц с записями в графах 6-13 таблицы 5 **Маршрутного листа переписчика** (обращая внимание на записи о необходимости повторного посещения в графе 14 таблицы 5, чтобы ни один человек, ни одно домохозяйство не были пропущены при проведении пробной переписи населения).

При использовании бланков переписных листов на бумажном носителе **тщательно просмотреть** материал, чтобы устранить недоработки и исправить ошибочные или неполные записи; **проверить качество** проставленных меток, написание цифр и записей. Поправки во все материалы следует вносить аккуратно и разборчиво. Документы переписи, в которые внесены исправления, заново, как правило, переписывать не следует.

Убедившись, что все переписаны и данные обо всех помещениях правильно внесены в таблицу 5 **Маршрутного листа переписчика**, переписчик **подсчитывает итоги** по графам 6-13 по каждой странице и в целом по счетному участку итоги по строкам 1-3: строка 1 «Заполнено переписчиком счетного участка, всего» заполняется информацией по строкам со значением «П» в графе 5; строка 2 «в т. ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись» - информацией по строкам со значением «П» в графе 5 в помещениях, где есть данные по строке с обведенным значением «И» в графе 5; строка 3 «Исключены при обходе из числа переписавшихся по сети Интернет» - информацией по измененным переписчиком данным по строкам с обведенным значением «И» в графе 5.

Итоги по «Числу помещений» для строк 1-3 подсчитываются на основе заполнения граф 4-13 на соответствующей странице: строка 1 – число помещений, в которых по строке со значением «П» в графе 5 есть информация, строка 2 – число помещений, в которых есть информация одновременно и по строке со значением «П» в графе 5, и по строке со значением «И» в графе 5, строка 3 – число помещений, в которых по строке со значением «И» в графе 5 информация изменена по результатам работы переписчика. Суммы итогов по страницам графы «Число помещений» суммируются в итог по счетному участку.

Переписчик подсчитывает также итоги по каждой странице и в целом по счетному участку итоги по строкам 1 и 2 таблицы 6: соответственно по строкам со значением «И» в графе 2 и со значением «Ст» в графе 3.

На основании подсчитанных по счетному участку итогов таблиц 5 и 6 в таблице 3 «**Результаты пробной переписи населения**» необходимо заполнить строки 1-6. В графе 2 по строкам 1 и 9 должно быть указано на соответствующую дату общее число помещений счетного участка, где проведена перепись населения (номер последнего по порядку помещения в счетном

участке по гр.4 таблицы 5 минус количество вычеркнутых номеров помещений). Правила заполнения остальных строк и граф приведены в графе 1 таблицы 3.

7.2. Контрольный обход и сдача материалов

В день, указанный инструктором полевого уровня или контролером полевого уровня, на каждом счетном участке будет проводиться выборочный контрольный обход и переписчик должен принять в нем участие. При контрольном обходе инструктор полевого уровня или контролер полевого уровня вместе с переписчиком проверит полноту охвата переписью всех проживающих в помещениях, попавших в контрольный обход.

На всех, кто должен быть переписан в данном помещении, но пропущен при переписи, следует заполнить соответствующие документы. Переписные документы на ошибочно записанных изымаются и по окончании работы сдаются по счету инструктору полевого уровня наряду с другими документами или удаляется информация об ошибочно записанных из мобильного устройства.

Порядок внесения исправлений в переписные документы при проведении выборочного контрольного обхода:

лицо, подлежащее переписи в данном помещении, но пропущенное переписчиком, записать 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 указать 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 или вносится в мобильное устройство;

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 т.д.), следует вычеркнуть это лицо и № п.п. домохозяйства в пределах помещения (гр. А) и № п.п. лица в пределах домохозяйства (гр. Б); из Таблицы 1 формы С и записать причину вычеркивания: «Ошибочно записан – выбыл на учебу» и т.п. Бланк формы Л перечеркивается и изымается или удаляется из мобильного устройства. В форме В это лицо вычеркивается с указанием причины и проставляется метка «Несчитывание зоны» для этого лица;

в вопросе 2 раздела III 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 следует составить форму Обложка, присвоив ей очередной номер после последнего помещения по счетному участку из графы 4 таблицы 5 Записной книжки переписчика, и заполнить все необходимые переписные документы.

После проведения контрольного обхода по указанию инструктора полевого уровня или контролера полевого уровня переписчик вносит исправления в графы 5-12 таблицы 5, зачеркивает исправляемую цифру и записывает рядом правильную цифру, подсчитываются итоги.

В таблице 3 «Результаты пробной переписи населения» заполняются графы 2-9 по строкам 7 и 8, после чего подсчитываются итоги по строке 9 «Итого по счетному участку на 31 октября».

В установленное время переписчик лично сдает инструктору всю переписную документацию, мобильные устройства и средства материально-хозяйственного назначения.

7.3. Укладка материалов в портфель

Перед сдачей переписные материалы на бумажном носителе укладываются в портфель. До укладки переписных материалов в портфель переписчик должен заполнить «Сопроводительный бланк» (форма Н), полученный от инструктора полевого уровня или 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 счетного участка.

В верхней части формы Н надо заполнить номера переписного, инструкторского, счетного участков. Зоны «№ портфеля» и «№ бланка» не заполняются.

В специально отведенной зоне «*Заполняется при сдаче-приемке документов*» следует записать адрес счетного участка из Записной книжки переписчика и проставить одну из меток – «городской населенный пункт» или «сельский населенный пункт», а также одну из меток «часть населенного пункта» или «целый населенный пункт».

В таблице «Сдача-приемка документов» в строке «Переписчик» переписчик должен проставить дату сдачи переписных материалов инструктору полевого уровня или контролеру полевого уровня, записать свою фамилию и поставить подпись.

Если счетный участок состоит:

из части населенного пункта, то Сопроводительный бланк укладывается перед документами первого помещения в пределах счетного участка;

из одного населенного пункта и части другого, то соответствующие Сопроводительные бланки вкладываются: первый – перед первым списком проживающих 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.

[illegible]

После Сопроводительного бланка Н на населенный пункт (или часть населенного пункта) переписные документы укладываются следующим образом. Все *Обложки с переписными документами* необходимо сложить 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 следует положить *Записную книжку переписчика*, 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 должен лично сдать инструктору полевого уровня или контролеру полевого уровня в установленное им время.

Мобильные устройства с заполненными переписными документами и дополнительный инструментарий переписчики сдают в портфелях контролеру полевого уровня.

VIII. ТРУДНЫЕ СИТУАЦИИ

Работа переписчика очень важна для удачного проведения пробной переписи населения. Переписчик должен отнестись к работе максимально ответственно и внимательно прочитать

содержащуюся ниже информацию. Эти рекомендации помогут переписчику в общении с населением.

В период проведения пробной переписи населения 2018 года сотрудниками МВД России реализуется комплексная система мер по обеспечению безопасности переписного персонала, включая усиленное патрулирование территории и предупреждение правонарушений, дежурство в помещениях переписных и инструкторских участков, сопровождение переписчиков в жилые помещения для опроса социально неблагополучного населения.

При возникновении затруднений любого рода переписчику должны содействовать инструктор и контролер полевого уровня, уполномоченный по вопросам переписи, представители органов местного самоуправления и органов внутренних дел. Тем самым обеспечивается безопасность и правопорядок при проведении пробной переписи населения.

Однако, несмотря на все эти меры, каждый переписчик должен знать общие правила 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	Необходимо оставить заполненный информационный листок, содержащий сведения о вашем визите, а также адрес и телефон стационарного участка
Вас не пускают в квартиру (дом) из-за боязни ограбления	Необходимо сообщить человеку через дверь или домофон адрес и телефон инструкторского и стационарного участка, где он может удостовериться в том, что Вы являетесь переписчиком по этому адресу, а также куда можно прийти для прохождения переписи вне своего дома. Попытаться передать в эту квартиру листовку с информацией о переписи
Вас пустили в квартиру (дом), но:	
- жильцы находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; - человек, впустивший Вас, психически болен и/или резко агрессивен;	Необходимо немедленно уйти из квартиры, стараясь не вызвать агрессии у ее жильцов. Отметить в записной книжке и сообщить инструктору или контролеру полевого уровня, что эту квартиру необходимо посетить вместе с участковым
- человек, впустивший Вас, глух; болен инфекционным заболеванием	Необходимо немедленно уйти из квартиры. Отметить в записной книжке и сообщить инструктору или контролеру полевого уровня.
- в доме происходит скандал, драка или, напротив, идет праздник (застолье)	Следует уйти и нанести визит в другое время, по возможности оставив листовку с информацией о переписи
- Вас приглашают попить чаю, в гости, поговорить	Беседовать с опрашиваемым следует в спокойном доброжелательном тоне только на темы, связанные с переписью и вопросами переписного листа. От приглашений к столу следует вежливо отказаться, сославшись на напряженный режим работы и необходимость обойти еще много респондентов
- дверь открыл ребенок, взрослые	Следует объяснить, что Вы – переписчик и Вам

Описание ситуации	Действия переписчика
отсутствуют	нужно переписать всю семью, опросив кого-либо из взрослых, выяснить, когда они будут дома, оставить листовку с информацией о переписи и прийти еще раз
- похороны	Если вы попали на похороны, то следует быть максимально вежливыми и корректными, чтобы не ранить людей, переживающих горе. При этом необходимо попытаться 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	Необходимо постараться договориться с ними о дне и времени повторного посещения, сообщить о возможности пройти перепись на стационарном участке в более удобное для них время

Рекомендации общего характера

1. Во время опроса населения переписчик должен быть просто, аккуратно и, в зависимости от погоды, достаточно тепло одет. Не стоит надевать слишком ярких, дорогих вещей и драгоценностей, брать с собой больших сумм денег и т.п.

2. Посещать население следует только с портфелем переписчика, а не с большой (хозяйственной) сумкой – это может насторожить жильцов.

3. На случай возникновения нештатных ситуаций всегда надо иметь при себе номер телефона ближайшего отделения полиции и свисток.

4. Переписчик на работе должен быть вежлив, корректен и терпелив. Необходимо понимать, 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, нужно обзвонить все квартиры этой площадки, чтобы жильцы каждой квартиры знали, что звонят не только им. Аналогично следует поступать в коммунальных квартирах. Всем, вышедшим на звонок, Вы должны представиться, объяснить цель Вашего визита, предъявить удостоверение переписчика и если понадобится паспорт, а затем договориться о порядке обхода квартир на этой лестничной клетке.

6. Следует, по возможности, стараться не разговаривать с опрашиваемыми на посторонние темы. Не спорить и тем более не конфликтовать с опрашиваемыми. Ответом на личные выпады или оскорбления может быть только доброжелательная попытка снять напряжение. Если это не удалось, следует извиниться за беспокойство, вежливо попрощаться и зайти в другой день.

7. После завершения опроса переписчик должен поблагодарить каждого респондента за участие в пробной переписи населения 2018 года. Тем самым еще раз подчеркнув важность и значимость его участия в пробной переписи населения.

8. Пояснения, которые, возможно, придется дать населению при заполнении переписных листов.

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 позволит 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.

Затем на все жилое помещение заполняется форма П «Переписной лист», содержащая сведения о жилом доме, конкретном жилом помещении и жилищных условиях каждого домохозяйства, проживающего в этом помещении.

Форма В «Переписной лист» заполняется на временно находящихся на территории Российской Федерации, постоянно проживающих за рубежом.

9. При заполнении вопроса 12 «Ваша национальная принадлежность» Переписного листа формы Л в зависимости от того, как отвечают респонденты, возможны следующие варианты записей и меток.

Варианты ответа респондента на вопрос 12 «Ваша национальная принадлежность»	Запись в поле для ответа на вопрос 12 «Ваша национальная принадлежность»	Метка «отказ от ответа» в вопросе 12	Служебная метка 12
Респондент назвал свою национальную принадлежность	Название национальной принадлежности	отсутствует	отсутствует
Национальная принадлежность респондента записывается со слов других членов домохозяйства	Название национальной принадлежности	отсутствует	проставляется
Респондент заявляет, что не имеет национальной принадлежности	«нет»	отсутствует	отсутствует
Респондент отказывается называть свою национальную принадлежность	«отказ»	проставляется	отсутствует
Сведения о национальной принадлежности респондента отсутствуют при заполнении переписных листов со слов других членов домохозяйства или по административным данным	«нет сведений»	отсутствует	проставляется

10. При опросе женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, у переписчика могут возникнуть затруднения в заполнении вопросов 15 «Укажите все имеющиеся у Вас источники средств к существованию» и 17 «Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2018 года?» Переписного листа формы Л.

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	Возможные метки в вопросе 15 (номер источника) у матери	Метка в вопросе 17 у матери	Возможные метки в вопросе 15 (номер источника) у ребенка
Отпуск по беременности-	– «1», «2» (больничный лист); – «9» (единовременное пособие по беременности и родам, а также	«да»	

Вид отпуска матери	Возможные метки в вопросе 15 (номер источника) у матери	Метка в вопросе 17 у матери	Возможные метки в вопросе 15 (номер источника) у ребенка
ти и родам	женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности); – «3», «4», «6», «7», «10», «11» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)		
Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	– «9» (ежемесячное пособие по уходу за ребенком или компенсационные выплаты от предприятия); – «1», «2», «3», «4», «5», «7», «10», «11» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)	«да»	– «9» (ежемесячное пособие ребенку); – «5» (если назначена пенсия по случаю потери кормильца); – «6» (если назначено пособие по инвалидности); – «11» (если ребенок находится на иждивении родителей или на него выплачиваются алименты)
Отпуск по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет	– «9» (компенсационные выплаты от предприятия); – «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «9», «10», «11» (если женщина назвала какой-либо из этих источников)	– «нет» (если находясь в отпуске не работает); – «да» (если работает)	– «9» (если назначено ежемесячное пособие детям); – «5» (если назначена пенсия по случаю потери кормильца); – «6» (если назначено пособие по инвалидности); – «11» (если ребенок находится на иждивении родителей)

10. При общении с людьми переписчику, возможно, придется отвечать на вопросы населения о проводимой пробной переписи. Предлагаются некоторые варианты ответов на эти вопросы.

«Зачем нужна перепись населения?»

Пробная перепись населения проводится с целью отработки методологических, организационных и технологических вопросов проведения, способов сбора сведений о населении и подведения итогов Всероссийской переписи населения 2020 года.

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.

Итоги переписи имеют долгосрочную перспективу. Они будут способствовать принятию решений не только по выходу России из кризиса, но и повышению уровня жизни уже в посткризисный период.

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 есть в паспортных столах, в налоговой инспекции и т.д.?»

Действительно, данные о населении есть в различных административных источниках, но все они содержат неполную информацию только о части населения. Так, например, 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 18 лет, а также людей, лишенных права голоса (недееспособных, осужденных).

Кроме того, эти данные не охватывают всего спектра сведений о населении, которые собираются при переписях и дают 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 — от министра, предпринимателя и академика до студента.

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 подсказок для ответа: никто не спрашивает, сколько денег Вы получаете — речь идет только об имеющихся у населения видов 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: «Конфиденциально (гарантируется получателем информации)». И так на всех переписных документах. Данные, полученные в ходе пробной переписи населения, охраняются законом и никто из проводящих пробную перепись — от переписчика до руководителя Росстата — не имеет права разглашать полученную от Вас информацию и это закреплено Законами (ст. 8 Федерального Закона «О Всероссийской переписи населения» и ст. 7 Федерального закона «О персональных данных»).

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 ежесуточно 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 (0 часов 1 октября 2018 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 предоставляют 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 (бездомные, бомжи) 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 уклонившимся от участия в переписи гражданам применяться не будет.

Между тем, в США, Англии и Чехии, в соответствии с законодательством, предусмотрен солидный штраф. 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 занята в так называемой неформальной экономике и не платит 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, Вы тем самым будете способствовать получению неполной, неточной информации, что косвенно отразится и на Вас, и на Ваших детях. Отсутствие данных по людям определенного возраста или социального положения исказит общую структуру населения по этой группе населения, этому поколению – 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 позволяют получить картину экономической

структуры населения – какова доля пенсионеров в каждой возрастной группе, домохозяек, людей, живущих на пособия и т.п.

«Как узнать, правдиво ли ответил опрошенный 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 ответить правду, чем 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 будут фиксироваться только со слов опрашиваемого – это один из основных принципов переписей населения во всем мире. Никаких документов, подтверждающих сообщенную Вами информацию, предъявлять переписчику не нужно.

* Определение дано для целей настоящей Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов

**Примеры для заполнения переписных документов
пробной переписи населения 2018 года**

Пример № 1

Помещение находится по адресу (условно): Московская область, Дмитровский район, поселок городского типа Икша, ул. Водников, д. 2, телефон 8-926-171-00-12.

Переписной участок № 2, инструкторский участок № 1, счетный участок № 1, № помещения в пределах счетного участка 15.

Переписчик посетил помещение 17 октября 2018 года.

В помещении проживает одно домохозяйство, состоящее из четырех человек, имеющих постоянную регистрацию по этому помещению:

Ильченко Константин Сергеевич (пожелал записаться 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.

В конце сентября 2018 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. Гомель (Беларусь), состоит в зарегистрированном браке с Ильченко С.И., гражданин России, белорус, окончил аспирантуру МАИ, не учится, владеет и использует в повседневной жизни русский язык, владеет белорусским языком, родной язык – белорусский, работает в г. Москве продавцом в магазине М-Видео (работа является основным источником его средств к существованию), а также подрабатывает частным извозом (работал в выходные 29 и 30 сентября). В октябре 1979 года переехал с родителями в пос. Икша Московской области. В 1993-95 гг. выезжал на заработки в Испанию.

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, учится на курсах ландшафтного дизайна, родной язык – русский, владеет русским и английским языками, в повседневной жизни использует русский язык, работает в пос. Икша частным репетитором, а также ведет личное подсобное хозяйство для собственного потребления, основным источником средств к существованию считает заработок от репетиторства, в пос. Икша переехала в 1993 г. из г. Москвы, родила одного ребенка. За рубежом более 1 года не проживала.

Ильченко Иван Константинович: родился 2 февраля 1994 года в пос. Икша Московской области, никогда не состоял в браке, гражданин России, русский, учится на 4-м курсе 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, потому что была большая нагрузка по учебе, а вот, если бы предложили работу в начале октября, то он мог поработать. Из пос. Икша на год и более не выезжал.

Ильченко И.К. прописан у дяди (родного брата Ильченко С.И.) в квартире по адресу: г. Москва, район Преображенское, ул. Б. Черкизовская, дом 51, квартира 124 и часто ночует там. В период переписи и проведения контрольного обхода планирует поехать к дяде.

Архипова Ирина Федоровна: родилась 15 октября 1948 года в г. Борисоглебске Воронежской области, с августа 1990 года по январь 1994 года проживала в г. Москве, а с рождением внука переехала в пос. Икша Московской области, вдова, гражданка России, русская,

окончила школу и швейное ПТУ, 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 г. и в декабре 1975 г.). За рубежом более 1 года не проживала.

Осмонов Аслан Рустамович родился в г. Ош (Киргизия) в 1993 г., имеет киргизское гражданство и постоянно проживает в г. Ош. В России находится 9 месяцев и имеет регистрацию по месту пребывания в г. Дмитрове.

Частный жилой дом – деревянный, построен в 1977 году, но в 2011 году дом был перестроен.

В доме имеются следующие виды благоустройства: электричество, сетевой газ, отопление и горячее водоснабжение от водонагревателя (АГВ), водопровод подведен в дом от скважины, расположенной на участке, индивидуальная канализационная система, туалет (со смывом), душ внутри дома, баня (отдельное строение на участке), кухня, сбор мусора производится в специальные контейнеры, расположенные вне дома.

Размер общей площади составляет 63,2 м², в доме имеется 4 комнаты, одна из которых является кладовой.

Проживающие в этом помещении пользуются мобильным телефоном, имеющим доступ к сети Интернет, телевизионной спутниковой антенной. Радиоточка и стационарная телефонная связь отсутствует.

Пример № 2

Помещение находится по адресу (условно): Владимирская область, город Владимир, Октябрьский район, ул. Зеленая, д. 12, кв. 1.

Переписной участок № 2, инструкторский участок № 3, счетный участок № 1, № помещения в пределах счетного участка 42.

Переписчик посетил квартиру 24 октября 2018 года.

В коммунальной квартире многоквартирного дома проживают три домохозяйства.

Первое домохозяйство состоит из четырех человек, имеющих постоянную регистрацию по этому помещению и занимающих 3 комнаты:

Орлов Евгений Михайлович (уехал 10 дней назад в командировку на 2 недели),
его жена – Орлова Анастасия Федоровна,
дочь – Орлова Анна Евгеньевна,
сын – Орлов Андрей Евгеньевич.

В четвертой комнате проживает 1 человек – Смолин Дмитрий Леонидович, имеющий постоянную регистрацию по этому помещению.

В пятой комнате проживает Смирнова Мария Ивановна, которая снимает помещение и имеет регистрацию по месту пребывания. В начале октября к Смирновой М.И. приехал на 2 месяца жених Серж Жанэн, гражданин Франции, постоянно проживающий в г. Париже.

Орлов Евгений Михайлович: (записан первым со слов жены) родился 11 августа 1977 года в г. Алма-Ате Казахской ССР, не состоит в зарегистрированном браке, т.к. официально разведен с Орловой Анастасией Федоровной, но при этом они живут семьей, гражданин России, белорус, окончил вуз по программе специалитета, не учится, владеет русским и казахским языками, в повседневной жизни использует русский язык, родной язык – белорусский, является директором собственного магазина (с наемным персоналом) в г. Владимире, имеет доход в виде процентов по денежным вкладам. Основным источником средств к существованию считает доход по основному месту работы. С 1999 года проживает в г. Владимире.

Орлова Анастасия Федоровна: родилась 2 мая 1984 года в г. Александрове Владимирской области, состояла в зарегистрированном браке с Орловым Евгением Михайловичем, брак они расторгли год назад, но продолжают жить в фактическом браке, гражданка России, русская, окончила техникум, не учится, родной язык – русский и его она использует в повседневной жизни,

никакими иными языками не владеет, в настоящее время не работает, т.к. находится в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, до рождения ребенка работала в администрации г. Владимира, получает компенсационные выплаты от организации, основным источником средств к существованию считает заработок мужа. В г. Владимире проживает с 2004 г., родила двух детей (в декабре 2007 г. и в марте 2016 г.). За рубежом более 1 года не проживала.

Орлова Анна Евгеньевна: (за нее отвечала мать) родилась 17 декабря 2007 года в г. Владимире, гражданка России, русская, учится в 5-ом классе средней общеобразовательной организации и музыкальной школе, родной язык – русский, владеет русским языком, который использует в повседневной жизни, и в школе изучает также французский язык. Детское пособие на нее не назначено.

Орлов Андрей Евгеньевич: (за него отвечала мать) родился 3 марта 2016 года в г. Владимире, гражданин России, русский, не посещает дошкольное учреждение, но мама занимается с ним по программе дошкольного образования, родной язык – русский, родители общаются с ним на русском языке, основным источником являются средства родителей.

Смолин Дмитрий Леонидович: родился 27 февраля 1930 года в г. Тирасполе (Молдавия), с 1952 по 1992 год проживал в г. Киеве, в 1993 г. переехал в г. Владимир, вдовец, гражданин России, молдаванин, окончил среднюю школу и техникум, не учится, родной язык – бессарабский, владеет русским и бессарабским языками, в повседневной жизни использует русский язык, не работает и не ищет работу, является инвалидом, получает пенсию по старости и надбавку по инвалидности.

Смирнова Мария Ивановна: родилась 19 августа 1996 года в г. Гусь-Хрустальный Владимирской области, состоит в незарегистрированном браке с Сержем Жанэном, гражданка России, русская, учится на последнем курсе в магистратуре (окончила бакалавриат), владеет русским и французским языками, которые использует в повседневной жизни, родной язык – русский, получает стипендию и периодически работает переводчиком (с 24 по 30 сентября 2018 г. работала переводчиком на международной выставке в г. Москве), доход от переводов считает основным источником средств к существованию. В г. Владимире проживает с декабря 2017 г., до этого проживала в г. Гусь-Хрустальный. Детей не имеет. Смирнова М.И. зарегистрирована по месту жительства у родителей по адресу: г. Гусь-Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 2. До окончания переписи и проведения контрольного обхода (до 29 октября) к родителям ехать не собирается. В 2016 г. 2 месяца была в туристической поездке во Францию.

Серж Жанэн: 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 для оформления документов, необходимых для заключения брака со Смирновой М.И. Серж Жанэн имеет регистрацию по месту пребывания в г. Владимире.

Коммунальная квартира находится в кирпичном доме, построенном в 1947 году. В квартире имеются следующие виды благоустройства: электричество, центральное отопление, центральное холодное и горячее водоснабжение, канализация, туалет (со смывом), ванна, мусоропровод, кухня. Общая площадь квартиры 103,5 м². В квартире всего 6 жилых комнат, одна из них пустует. Стационарная телефонная связь отсутствует, у каждого домохозяйства имеются мобильные телефоны, в помещении есть телевизионная антенна и проводное радио.

Первое и третье домохозяйства имеют доступ к сети Интернет.

Во время контрольного обхода инструктор выяснил, что в домохозяйстве Смолина Д.Л. временно проживает его племянник Костюк Константин Иванович, приехавший в начале сентября в гости к дяде на 2 месяца, постоянно проживающий в г. Санкт-Петербурге (Петроградский район, улица Даля, дом 63, корпус 1, квартира 14). Дома о нем сможет дать сведения переписчику его жена. Во время посещения квартиры 24 октября переписчик не заполнил на него переписные документы.

к Инструкции о порядке проведения
пробной переписи населения 2018 года и
заполнения переписных листов

УТВЕРЖДЕНА

приказом Росстата

от 10.07.2018 № 427

Форма № 1

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА ПЕРЕПИСЧИКА

Субъект Российской Федерации _____
Городской округ, муниципальный район _____
Городское, сельское поселение _____
Населенный пункт _____
Внутригородской район, округ города _____

Счетный участок (СУ) № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) переписчика _____

Инструкторский участок (ИУ) № _____
(не организуются при сборе сведений с использованием мобильных устройств)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктора полевого уровня _____

Адрес и телефон инструкторского участка _____

Переписной участок (ПУ) № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролёра полевого уровня _____

Адрес и телефон переписного участка _____

**Таблица 1. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения,
полученных и сданных переписчиком**

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (заполняет ся инструктор ом полевого уровня)	Сдано (заполняется переписчиком), штук		
			всего	заполне нные	в том числе исполь- зованные
1	2	3	4	5	6
1.	Форма Обложка. Обложка на переписные документы				7
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 пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов			x	x
10.	Таблицы 4, 5 записной книжки переписчика			x	x
11.	Форма № 9. Информационная листовка (к лицам, которых трудно застать дома)			x	x
12.	Форма № 10. Карточка для респондентов			x	x
13.	Форма № 11. Ярлык в портфель переписчика			x	x
14.	Удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года			x	x
15.	Схематический план СУ			x	x
16.	Схематические планы сельских населенных пунктов			x	x
17.	Мобильные устройства			x	x
18.	Портфель			x	x
19.	Экипировка переписчика (комплект)		x	x	x
20.	Канцелярские принадлежности		x	x	x

Таблица 2. Информация о проведении переписи населения
(нарастающим итогом на конец дня)

Дата	Число помещений, в которых перепись населения проведена	Число записанных лиц	
		в форму Л	в форму В
По счетным участкам из таблицы 5 записной книжки переписчика	графа 4 таблицы 5	графа 5 таблицы 5	графа 8 таблицы 5
По стационарным участкам из электронной таблицы 3с	графа 4 таблицы 3с строка 1 / строка 2	графа 10 таблицы 3с строка 1 / строка 2	Графа 11 таблицы 3с строка 1 / строка 2
1	2	3	4
16 октября			
17 октября			
18 октября			
19 октября			
20 октября			
21 октября			
22 октября			
23 октября			
24 октября			
25 октября			
26 октября			
27 октября			

Таблица 3. Результаты пробной переписи населения

	Число помеще-ний	Число записанных лиц						Число составлен-ных форм КС	
		в форму Л			в форму В				
		всего	мужчин	жен-щин	всего	мужчин	жен-щин		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего учтено по счетному участку на 27 октября (для гр. 3-9 = стр.2+стр.4-стр.5+стр.6)								
2	Из них: Заполнено переписчиком счетного участка (стр.1 итога по таблице 5)								
3	в том числе в помещениях, переписались через сеть Интернет (стр.2 итога по таблице 5)								
4	Переписавшиеся по сети Интернет (стр.1 итога по таблице 6)								X
5	из них исключено переписчиком при обходе (стр.3 итога по таблице 5)								X
6	Переписанные на стационарном участке (стр.2 итога по таблице 6)								
7	Дополнительно записано переписчиком при контрольном обходе								
8	Исключено переписчиком при контрольном обходе								X
9	Итого по счетному участку на 31 октября (для гр. 3-9 = стр.1+стр.7-стр.8)								

Таблица 4. Состав счетного участка №2

[illegible]

																		№ СУ		
Итого по счет- ному участку	1	Заполнено перписчиком счетного участка, всего																		
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись																	Число поме- щений	
	3	Исключены при обходе из числа переписавшихся по сети Интернет																		
Код и наименование населенного пункта, наименование улицы, проспекта, проезда и т.п.	1	№ дома	№ квартиры (комнаты)	№ помещени я в пределах СУ	Способ переписи (П/И/Ст)	Число лиц в форме Л					Число лиц в форме В		Число заполне нных форм В	Число заполне нных форм КС	Примечания					
						Всего	мужчин	женщин	Всего	мужчин	женщин									
Итого по страи- це	1	Заполнено перписчиком счетного участка, всего																	Число поме- щений	
	2	в т.ч. в помещениях, где прошла Интернет-перепись																		
	3	Исключены при обходе из числа переписавшихся по сети Интернет																		

Таблица 6. Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке

[illegible]

Замечания и предложения переписчика

Опишите, пожалуйста, положительные и отрицательные стороны условий работы на счетном участке, отношение населения к переписи, к самостоятельному заполнению переписных листов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», укажите замечания об организации переписи на переписном и инструкторском участках, к комплекту канцелярских принадлежностей. Укажите вопросы, которые вызвали наибольшие затруднения у Вас и у населения при заполнении переписных листов. Возникали ли сложности в написании меток и цифр и их исправлениях. Опишите, какие имелись неясности в документах переписи. Изложите свои предложения об улучшении организации проведения переписи и ее программы.

[illegible]

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА ИНСТРУКТОРА ПОЛЕВОГО УРОВНЯ

Субъект Российской Федерации _____
Городской округ, муниципальный район _____
Городское, сельское поселение _____
Населенный пункт _____
Внутригородской район, округ города _____

Инструкторский участок (ИУ) № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) инструктора полевого уровня _____
Адрес и телефон инструкторского участка _____

Переписной участок (ПУ) № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролёра полевого уровня _____
Адрес и телефон переписного участка _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес и телефон уполномоченного по вопросам переписи _____

Содержание

Организация работы инструктора полевого уровня.....	3
Таблица 1. Состав инструкторского участка	13
Таблица 2. Список переписчиков инструкторского участка	14
Таблица 3. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных контролёром полевого уровня	16
Таблица 4. Информация о проведении переписи населения.....	18
Таблица 5. Результаты пробной переписи населения.....	21
Таблица 6. Результаты контрольного обхода	22
Таблица 7. Результаты проверки списка лиц для контроля за заполнением переписных листов (форма КС).....	23
Замечания и предложения контролёра полевого уровня.....	24

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНСТРУКТОРА ПОЛЕВОГО УРОВНЯ

1. Пробная перепись населения проводится для отработки методологических, организационных и технологических вопросов проведения, способов сбора сведений о населении и подведения итогов, является основным этапом подготовки к Всероссийской переписи населения 2020 года, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» не реже 1 раза в десять лет.

Инструктор полевого уровня (далее - Инструктор) руководит работой переписчика, несет ответственность за своевременное и качественное проведение пробной переписи населения 2018 года (далее - ППН-2018) на своем инструкторском участке, обеспечивает полный охват пробной переписью всех проживающих на территории участка, правильность проведения переписчиками опроса населения и сбора сведений о населении, качество заполненного переписного материала и соблюдение конфиденциальности информации о населении.

Инструктор должен изучить **Инструкцию о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов**, хорошо знать все обязанности переписчика и уметь выполнять их функции. Четкое исполнение своих обязанностей позволит Инструктору осуществить своевременное и успешное проведение пробной переписи населения на своем участке.

Заполненные переписные листы на бумажном носителе должны храниться в помещении инструкторского участка.

2. Основными работами, выполняемыми Инструктором являются:

прохождение обучения по организации подготовительных работ в инструкторском участке, порядку проведения пробной переписи населения и заполнения переписных документов;

проведение подготовки к ППН-2018 на инструкторском участке в соответствии с указаниями Росстата, комплектование и распределение переписного инструментария по счетным участкам;

организация работы переписчика стационарного участка, размещенного в помещении соответствующего инструкторского участка, дежурства в помещении инструкторского участка, проведения опроса населения и заполнения переписных документов на лиц, пришедших в помещение инструкторского участка;

ознакомление переписчиков соответствующего инструкторского участка с границами их счетных участков;

организация работы переписчиков соответствующего инструкторского участка по проведению ими ППН-2018 на своих счетных участках и контроль полноты учета населения в пределах инструкторского участка;

консультирование с 1 по 10 октября 2018 года населения, проживающего на территории инструкторского участка, при обращении по телефону или лично, о порядке прохождения переписи с использованием сети Интернет, заполнения ответов на вопросы переписных листов в электронной форме;

руководство работой переписчиков счетных участков, входящих в соответствующий инструкторский участок, и оказание им помощи в случае затруднений при опросе населения и получении доступа к помещениям счетного участка;

сплошная проверка заполненных переписных листов на бумажном носителе по каждому счетному и стационарному участку, относящемуся к данному инструкторскому участку;

разбор и проверка в течение переписи заполненных форм контрольных документов (форм КС) для контроля правильности учета лиц, имеющих более одного места жительства, по адресам, входящим в инструкторский участок, и передача контролеру полевого уровня заполненных форм контрольных документов с адресами, не входящими в данный инструкторский участок, для разбора и проверки по другим участкам;

ежедневный прием и передача кодов подтверждения прохождения переписи на стационарном участке переписчикам соответствующих счетных участков;

проведение выборочного контрольного обхода с каждым переписчиком для обеспечения полноты и правильности учета населения;

ежедневное заполнение Записной книжки инструктора полевого уровня информацией по каждому счетному участку о ходе опроса населения, числе помещений и количестве переписанных лиц и передача информации контролеру полевого уровня для свода и проверки;

приемка заполненных переписных листов на бумажном носителе и иных материалов переписи от каждого переписчика, подсчет итогов ППН-2018 в целом по инструкторскому участку, заполнение сопроводительных документов (сопроводительных бланков и сводной ведомости) и сдача материалов контролеру полевого уровня;

обеспечение в соответствующем инструкторском участке хранения переписных листов на бумажном носителе и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25 января 2002 г. №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»).

3. Инструктор принят на работу на 41 день (с 25 сентября по 4 ноября).

За это время Инструктор обязан:

с 25 по 28 сентября 2018 года – пройти обучение по организации подготовительных работ, порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

с 1 по 10 октября 2018 года – ознакомиться с границами своего участка, оказывать консультации населению в период проведения Интернет-переписи. Получить и распределить переписные документы по счетным участкам, сформировать портфели с переписными документами для каждого переписчика,

участвовать в проведении обучения переписчиков порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

с 11 по 15 октября 2018 года – получить от контролера полевого уровня сформированные по каждому счетному участку маршрутные листы переписчиков (таблица 5 Записной книжки переписчика) и результаты Интернет-переписи (таблица 6 Записной книжки переписчика) по каждому счетному участку, заполнить таблицы 1 Записных книжек переписчиков своего участка, заполнить ярлыки в портфель, ознакомить переписчиков с границами их счетных участков;

с 16 по 27 октября 2018 года – контролировать работу переписчиков, правильность проведения опроса населения и заполнения переписных документов, а также консультировать население о порядке прохождения пробной переписи населения;

с 28 по 31 октября 2018 года – произвести контрольный обход и приемку материалов от переписчиков;

с 1 по 4 ноября 2018 года – сдать материалы контролеру полевого уровня и принять участие в разборе форм КС.

4. В течение четырех дней Инструктор проходит обучение порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов. После завершения обучения и при положительном результате по тестированию Инструктор получает от контролера полевого уровня удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года, схематические планы инструкторского участка, счетных участков, сельских населенных пунктов, Записную книжку инструктора полевого уровня с вложенной таблицей 1 «Состав инструкторского участка», Сводную ведомость по инструкторскому участку.

5. В период проведения Интернет-переписи (с 1 по 10 октября).

До начала проведения опроса населения Инструктор должен:

- 1) Вместе с контролером полевого уровня и Инструкторами смежных участков ознакомиться с границами своего участка путем обхода (объезда) его территории.
- 2) Консультировать при обращении население, заполняющее переписные листы в электронной форме в сети Интернет.
- 3) Принять участие в обучении порядку проведения пробной переписи населения и заполнения переписных документов переписчиков своего инструкторского участка.
- 4) Получить от контролёра полевого уровня Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов с Записными книжками переписчиков в приложении.
- 5) Получить от контролёра полевого уровня и убедиться в наличии необходимого количества переписных документов: форм Обложка, С, Л, П, В, Н, КС, СПР, других переписных документов, портфелей для переписчиков, комплекты экипировки переписчиков счетных и стационарных участков, канцелярских принадлежностей.

Распределить переписные документы между счетными участками исходя из следующего расчета:

число форм Обложка на переписные документы (Обложка) – по 1 экз. на каждое жилое помещение (графа 6 таблицы 1 Состав инструкторского участка);

число форм С – по 1 экз. на каждое жилое помещение;

число форм Л – по 1 экз. на каждое лицо, подлежащее переписи (графа 7 таблицы 1 Состав инструкторского участка);

число форм П – по 1 экз. на каждое жилое помещение;

число форм В – по 1 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число форм Н – по 1 экз. на каждого переписчика счетного участка и на каждый сельский населенный пункт (для счетных участков, в состав которых входит несколько сельских населенных пунктов);

число форм КС – по 20 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число форм СПР – 6% от общей численности населения, подлежащей переписи в счетном участке (графа 7 таблицы 1 Состав инструкторского участка);

число карточек для респондента – по 1 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число информационных листовок – по 40% от общего количества жилых помещений в счетном участке;

число Инструкций о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов – по 1 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число портфелей для переписчика – по 1 шт. на каждого переписчика счетного участка;

число ярлыков в портфель переписчика – по 1 экз. на каждого переписчика счетного участка;

экипировка переписчика – по 1 комплекту на каждого переписчика счетного и стационарного участка.

Документы для организации работы переписчика стационарного участка – 10% от резерва форм Обложка, С, Л, П, СПР на инструкторском участке.

Бланки удостоверений работника пробной переписи населения 2018 года для переписчика выдаются Инструктору под расписку, строго по ведомости.

б) Сформировать портфели по каждому счетному участку, вложив в основное отделение портфелей переписные документы (формы Обложка, С, Л, П, В, Н, КС, СПР); карточку для респондента; информационные листовки; схематический план счетного участка; канцелярские принадлежности и средства безопасности переписчика.

Ежедневно переписчик может носить в портфеле только то количество переписных документов, которое ему необходимо для заполнения на этот день, остальные документы должны храниться в помещении инструкторского участка.

6. Организация стационарных участков и дежурство в помещении инструкторского участка (с 11 по 27 октября).

В помещениях, где размещаются инструкторские участки, будет проводиться перепись тех граждан, которые по каким-либо причинам не смогли или не захотели встретиться с переписчиком по месту своего постоянного проживания.

На время с 11 по 27 октября Инструктор должен организовать в помещении инструкторского участка работу стационарного участка с 8 часов до 21 часа, чтобы граждане могли пройти перепись населения по дороге на работу (учебу) или с работы (учебы), или в другое удобное для них время.

Инструктор, совместно с переписчиком стационарного участка должен организовать работу стационарного участка таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное время для обращения населения. Во время работы стационарного участка необходимо обеспечить обязательное присутствие Инструктора или переписчика стационарного участка. Например, часы работы переписчика стационарного участка можно разбить на утреннее и вечернее дежурство, а на дневное время составить график обязательного присутствия Инструктора.

Стационарный участок оснащается техническими средствами для проведения переписи населения с использованием переписных листов в электронной форме, а также двумя флеш-картами памяти для передачи информации в электронном виде в период проведения пробной переписи населения.

Инструктор ежедневно проверяет таблицу 2 Записной книжки переписчика стационарного участка и принимает от него коды подтверждения прохождения переписи на стационарном участке, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка, проверяет полноту и правильность заполнения и передает их:

переписчику соответствующего счетного участка, если жилое помещение находится на территории этого инструкторского участка;

контролеру полевого уровня, если жилое помещение находится за пределами территории инструкторского участка.

Коды подтверждения из других участков, полученные от контролёра полевого уровня, Инструктор передает переписчику соответствующего счетного участка.

Адрес и реквизиты счетного участка и помещения респондентов, прошедших перепись на стационарном участке, зафиксированы в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка. Коды подтверждения переписки соответствующих счетных участков вносят в таблицы 6 и отмечают их количество в таблице 5 «Маршрутный лист переписчика» Записной книжки переписчика.

7. Подготовка к проведению опроса населения с учётом результатов Интернет-переписи (с 11 по 15 октября).

До начала проведения опроса населения Инструктор должен:

1) Получить от Контролера сформированные по каждому счетному участку Маршрутные листы переписчиков (таблица 5 Записной книжки переписчика) и Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке (таблица 6 Записной книжки переписчика) с отметками тех адресов помещений, где население заполнило переписные листы в электронной форме в сети Интернет.

2) Заполнить графы 4 – 9 таблицы 3 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных инструктором полевого уровня» Записной книжки Инструктора и графу 3 таблицы 1 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных переписчиком» Записной книжки переписчика.

3) Обеспечить переписчиков сформированными и заполненными Записными книжками переписчика, схематическими планами счетных участков, канцелярскими принадлежностями и заполнить таблицу 2 «Список переписчиков инструкторского участка» Записной книжки инструктора полевого уровня.

Инструктор выдает удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года переписчику под расписку, строго по ведомости, в которую после заключения договора вносятся: номер

удостоверения, фамилия, имя, отчество, должность, номер и серия паспорта работника.

4) Заполнить ярлыки в портфель и вложить их во внешний карман боковой части портфелей.

5) Ознакомить переписчиков с границами их счетных участков.

6) Инструктор выдает каждому переписчику список помещений, в которых могут находиться асоциальные или потенциально опасные лица.

Эти помещения переписчик должен отметить красным цветом в своей записной книжке и посещать строго в сопровождении участкового уполномоченного полиции по предварительно составленному графику опроса населения в таких помещениях.

Категорически запрещается сообщать переписчику данные о численности населения по счетному участку.

Формально-серийный регистрационный документ	
Формы №12	УТВЕРЖДЕН
Данная форма	приказом Росстата
используется	от 20.01.2018г. №139
Прибавка переписки населения 2018 года	
Субъект Российской Федерации	
Городской округ, муниципальный район	
Городское, сельское поселение	
Населенный пункт	
Внутригородской район, округ города	
Переписный участок №	
Инвентарный участок №	
Счетный участок №	
ФНКО Инвентаризация	
Заявитель в территориальном	
Код субъекта	
Российской Федерации	
Код городского округа, муниципального района, городского, сельского поселения, внутригородского района, округа города	
Код населенного пункта	
Номер портфеля	

8. С 16 по 27 октября на территориях проведения пробной переписи населения 2018 года по всем адресам осуществляется обход переписчиками помещений, входящих в состав счетных участков. Для обеспечения полноты и точности учета населения переписчики обходят все жилые и нежилые помещения в пределах своих счетных участков, включая помещения, в которых население заполнило переписные листы через сеть Интернет.

В каждом помещении на тех респондентов, которые не приняли участие в переписи через сеть Интернет или на стационарном участке, переписчик должен заполнить переписные листы со слов населения.

По респондентам, принявшим участие в переписи через сеть Интернет или на стационарном участке, переписчик сверяет коды подтверждения прохождения переписи населения с кодами в таблице 6 Записной книжки переписчика, проверяет полноту учета проживающего в помещении населения. В случае если кто-то из постоянно проживающих или временно находившихся по состоянию на 0 часов 1 октября 2018 года в данном помещении не был переписан по сети Интернет или на стационарном участке, переписчик проводит его перепись и вносит соответствующие изменения в таблицу 5 Записной книжки переписчика. В случае выявления ошибочно переписанных в данном помещении, вносит необходимые изменения и комментарии в таблицы 5 и 6 Записной книжки переписчика.

8.1. Перед выходом переписчиков на участки Инструктор выдает им портфель с переписными документами, проводит с ними краткое совещание – напоминает основные положения пробной переписи населения 2018 года, правила заполнения переписных документов и необходимость соблюдения правил личной безопасности. Проверяет, все ли переписчики участка приступили к переписи. Если кто-то из переписчиков не вышел на работу – выясняет причину, сообщает об этом контролёру полевого уровня и принимает меры по замене переписчика из резерва (вносит необходимые отметки в таблицу 2 записной книжки инструктора).

Переписчика, пришедшего для замены выбывшего, Инструктор знакомит с границами участка и обязанностями.

В течение дня (16 октября) Инструктор должен проверить заполненные переписчиками документы, в конце дня разобрать вместе с ними ошибки, допущенные при заполнении переписных документов, разъяснить им те положения переписи, которые недостаточно усвоены. Особое внимание следует обратить на правильность проведения опроса населения (правильное формулирование вопросов и их последовательность в точном соответствии с переписными документами) и заполнения переписных листов, а также на использование только специально выданной черной гелевой ручки, правильность и четкость нанесения меток и написания цифр.

Общие правила проверки переписных документов приведены в пункте 8.2.

8.2. Проверка правильности заполнения переписных документов.

При проверке правильности заполнения переписных документов особое внимание необходимо обратить на соблюдение следующих логических узязок:

№№ переписного, инструкторского, счетного участков должны быть заполнены и иметь в пределах счетного участка одинаковые значения на каждом бланке;

обязательное наличие № помещения в пределах счетного участка на всех бланках, относящихся к данному помещению (формы Обложка, С, Л, П);

правильность нумерации домохозяйств в графе А таблицы I формы С, где проживает несколько домохозяйств;

правильность нумерации лиц в форме Л в соответствии с номерами в графах А и Б таблицы I формы С;

число домохозяйств в помещении (в соответствии с графой А таблицы I формы С) должно совпадать с:

числом домохозяйств, заполненных в графе I раздела III формы П;

числом лиц, у которых в вопросе 1 формы Л проставлена метка «записан первым»;

наличие только одной метки в вопросах 1-3 раздела I формы П;

обязательное наличие одной метки в вопросе 2 «Ваш пол» формы Л;

правильное определение «Числа исполнившихся лет» в вопросе 3 «Дата вашего рождения» формы Л по вспомогательной таблице на стр. 2 формы Обложка;

заполнение № матери (или отца) в вопросе 1 и № супруга(и) в вопросе 4 формы Л при их наличии в домохозяйстве;

в форме Л, в ответе на вопрос 1 должна быть только одна метка; при наличии в вопросе 1 метки «жена, муж» должна быть отмечена в вопросе 4 «Ваше состояние в браке, супружеском союзе» одна из меток «состою в браке, супружеском союзе» — «зарегистрированном» или «незарегистрированном»;

наличие только одной метки в вопросах 1, 2, 4, 17, 20, 24 формы Л;

если в вопросе 24 формы Л отмечена метка «да», то должны быть заполнены подвопросы «Страна проживания до прибытия в Россию» и «Год прибытия (возвращения) в Россию».

в вопросе 11 «Ваше гражданство» формы Л метка «без гражданства» не может сочетаться ни с меткой «Российская Федерация», ни с названием другого государства;

ответы на вопросы 14, 17-21 формы Л должны быть заполнены только у лиц соответствующих возрастов;

если в вопросе 8 «Владеете ли Вы русским языком?» стоит метка «да», то в вопросе 9 «Какими иными языками Вы владеете?» не может быть записан «русский язык»;

в вопросе 9 «Какими иными языками Вы владеете?» в двух или трех полях не может быть записан один и тот же язык;

если в вопросе 15 формы Л проставлены 2 и более метки, то в вопросе 16 должен быть проставлен номер одного из отмеченных в вопросе 15 источников;

если в вопросе 17 «Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2018 года?» формы Л проставлена метка:

«нет», то не должно быть меток в вопросах 18 «Кем Вы являлись на основной работе?» и 19 «Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором Вы постоянно проживаете?» и должны быть заполнены вопросы 20 «Если бы Вам предложили подходящую работу в последнюю неделю сентября, то смогли бы Вы приступить к ней?» и 21 «Искали ли Вы работу или занимались организацией собственного дела в течение сентября?»;

«да», то должны быть ответы на вопросы 18 «Кем Вы являлись на основной работе?» и 19 «Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором Вы постоянно проживаете?» и не должны быть заполнены вопросы 20 «Если бы Вам предложили подходящую работу в последнюю неделю сентября, то смогли бы Вы приступить к ней?» и 21 «Искали ли Вы работу или занимались организацией собственного дела в течение сентября?»;

при наличии метки «нет» в вопросе 19 «Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором постоянно проживаете?» – должно быть записано наименование субъекта Российской Федерации или иностранного государства и заполнен подвопрос;

если в вопросе 22 формы Л указан год, с которого респондент непрерывно проживает в данном населенном пункте, то должны быть заполнены вопросы 23 и 24;

вопросы 6 и 7 формы Л должны быть заполнены только у женщин в возрасте 15 лет и более;

в форме В, в вопросах 1 «Ваш пол», 4 «Цель Вашего приезда в Россию», 8 «Имеете ли Вы регистрацию по месту пребывания в России?» должна быть только одна метка;

в вопросе 7 формы В «Ваше гражданство» должно быть указано или наименование государства, или проставлена метка «без гражданства».

8.3. В первые дни переписи надо обязательно проверить правильность проведения опроса населения каждым переписчиком при обходе помещений.

В течение всего периода работы переписчиков Инструктор должен продолжать выходы с переписчиками в жилые помещения для контроля за их работой и разрешения «трудных» ситуаций, а также принимать все необходимые меры для обеспечения нормальных и безопасных условий работы. В случае необходимости обращаться к контролёру полевого уровня для оказания оперативной помощи работниками органов внутренних дел, администраций, жилищно-эксплуатационных организаций, местного самоуправления.

Во время проведения опроса населения (с 16 по 27 октября) Инструктору необходимо:

требовать от каждого переписчика ежедневного посещения инструкторского участка для сдачи на проверку и хранение заполненных переписных документов;

проверять правильность заполнения переписных листов, Записной книжки переписчика и других документов в строгом соответствии с Инструкцией о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов и правилами, изложенными в п.8.2;

ежедневно передавать информацию о численности переписанного населения контролёру полевого уровня;

ежедневно передавать коды подтверждения прохождения переписи на стационарных участках переписчикам соответствующих счетных участков;

контролировать равномерность проведения опроса (среднее число лиц, которых переписчик должен опрашивать ежедневно);

проводить опрос и заполнение переписных документов на граждан, пришедших в инструкторский участок для прохождения переписи;

разбирать коды подтверждения прохождения переписи на стационарном участке, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка, и передавать их переписчику соответствующего счетного участка, если жилое помещение

находится на территории этого инструкторского участка или контролёру полевого уровня, если жилое помещение находится за пределами территории инструкторского участка.

В сельской местности при невозможности ежедневного посещения переписчиком инструкторского участка необходимо договориться с каждым переписчиком о способах передачи информации по телефону (в том числе с использованием SMS-сообщений мобильной связи) или электронной почте.

Все выявленные при проверке случаи логически не увязанных ответов на отдельные вопросы переписных листов надо разбирать со всеми переписчиками инструкторского участка, чтобы исключить подобные неувязки в дальнейшем.

Если правильность заполнения не вызывает сомнения, необходимо расписаться на форме Обложка, в которую вложены переписные документы. При обнаружении ошибочной или неполной записи в переписных документах, следует обязать переписчика уточнить или дополнить записи, посетив помещение повторно или связавшись с проживающими по телефону.

Во время проведения переписи ежедневно на конец дня нарастающим итогом (т.е. в конце первого дня только за первый день, в конце второго – суммарно и за первый и за второй день, в конце третьего – суммарно за три дня и так далее) по сообщениям от переписчиков Инструктор заполняет таблицу 4 «Информация о проведении переписи населения» в Записной книжке инструктора полевого уровня.

8.4. Инструктор получает от переписчиков своего инструкторского участка и от контролёра полевого уровня заполненные во время проведения опроса населения списки лиц для контроля за заполнением переписных листов (форма КС) и организует разборку форм КС, предварительно разложив их на группы адресов.

Группа А – адреса, относящиеся к этому инструкторскому участку:

формы КС размечаются и раскладываются по счетным участкам, затем проверяются по спискам лиц, проживающих в

помещении, и переписным листам. Разметка формы КС производится в разделе «Отметка о проверке по указанному адресу». На каждом документе в отведенной для этого строке проставляется номер переписного, инструкторского и счетного участка, в которых должна производиться проверка бланка.

Группа Б – адреса, относящиеся к данному городскому округу, муниципальному району, внутригородскому району, округу города, но за пределами этого инструкторского участка:

формы КС передаются контролёру полевого уровня для последующей проверки правильности переписи указанных лиц в других инструкторских участках.

Инструктор вместе с переписчиком производит сличение контрольных документов Группы А с переписными документами, заполненными по данному адресу, согласно указаниям Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов.

Если по указанному адресу перепись еще не проводилась, проверку надо провести либо в последующие дни переписи, либо при сдаче материалов переписчиком после окончания переписи.

Итоги проверенных при проведении переписи форм КС учитываются в таблице 3 Записных книжек переписчиков. Результаты разборки и проверки формы КС вносятся в таблицу 7 Записной книжки инструктора полевого уровня.

9. По окончании переписи, но не позднее 31 октября Инструктор принимает от переписчиков материалы переписи.

При этом необходимо:

проверить правильность подсчета итогов в таблице 3 и 5 Записной книжки переписчика;

сверить число лиц, записанных в таблицу 1 формы С, с числом лиц, внесенных в формы Л по этому помещению, а также с численностью населения, указанной в графе 6 таблицы 5 Записной книжки переписчика. В случае, если число лиц, записанных в таблице 1 формы С, равно числу, указанному в таблице 5 Записной книжки переписчика, но не соответствует записанному в форме Л, необходимо уточнить информацию по этому помещению (по

телефону или посещая при контрольном обходе) и либо заполнить переписной лист (если лицо было пропущено при опросе), либо исключить конкретное лицо из таблицы 1 формы С и таблицы 5 Записной книжки переписчика. Если число лиц, на которых составлены переписные листы, не соответствует записям в Записной книжке переписчика, исправления вносятся в графы 6-8 таблицы 5 Записной книжки переписчика;

подсчитать и сверить с итогами по счетному участку число заполненных переписных документов (форм Обложка, С, Л, П, В); проверить наличие всех переписных документов и правильность их укладки в портфелях;

принять по счету неиспользованные и испорченные переписные листы, схематические планы счетных участков или сельских населенных пунктов, другие документы, выданные переписчику, и заполнить графы 11-13 таблицы 3 Записной книжки инструктора полевого уровня;

принять средства материально-хозяйственного назначения.

Инструктор должен сообщить каждому переписчику день явки для участия в выборочном контрольном обходе на его участке.

10. В период с 28 по 31 октября Инструктор должен вместе с каждым переписчиком провести в назначенный день выборочный контрольный обход в 10% жилых помещений каждого счетного участка.

Отбор жилых помещений для контрольного обхода производится **28 октября** под руководством контролёра полевого уровня. В каждом счетном участке отбирается из целого десятка одно жилое помещение, записанное в таблице 5 Записной книжки переписчика. Если после последнего десятка осталось 5 и более помещений, то из них отбирается еще одно помещение, если менее 5 – помещение не отбирается.

При контрольном обходе обязательно проверяются пустые жилые помещения, чтобы убедиться, что там действительно никто не проживал.

Во время контрольного обхода проверяется правильность счета населения: нет ли пропущенных или ошибочно записанных людей. Для этого выясняется, сколько человек в помещении подлежало переписи, поименно сверяется наличие записей о них в таблице 1 формы С и по форме Л, уточняются ответы на вопросы, вызвавшие сомнения при проверке переписных документов.

Все данные выясняются на момент счета населения (0 часов 1 октября 2018 года).

Порядок внесения исправлений в переписные документы при проведении выборочного контрольного обхода описан в Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов.

Обо всех пропущенных и ошибочно записанных переписчиком лицах, а также дополнительно составленных переписных документах необходимо сделать записи в таблице 6 «Результаты контрольного обхода» Записной книжки инструктора полевого уровня.

После окончания контрольного обхода:

совместно с переписчиком заполнить таблицу 3 «Результаты пробной переписи населения» на основании исправлений, внесенных в таблицу 5 Записных книжек переписчиков во время контрольного обхода;

на основании таблицы 5 Записных книжек переписчиков заполнить в Сводной ведомости по инструкторскому участку таблицу 2 «Итоги по счетным участкам. Учтено переписчиками с учетом контрольного обхода» и таблицу 1 «Результаты контрольного обхода»;

в установленный срок представить итоги переписи с учетом контрольного обхода о числе записанных лиц в формы Л, В из таблицы 1 «Результаты контрольного обхода» Сводной ведомости по инструкторскому участку контролёру полевого уровня.

После завершения контрольного обхода Инструктор должен получить под расписку от каждого из переписчиков удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года и сделать отметку в ведомости их выдачи о дате возврата удостоверения!

В случае порчи или утери удостоверения работника пробной переписи населения 2018 года, получить разъяснение от переписчика в письменном виде.

11. Инструктор в установленные контролёром полевого уровня сроки, но не позднее 4 ноября, должен сдать все переписные материалы контролёру полевого уровня.

Перед сдачей материалов Инструктор проверяет записи в Сводной ведомости по инструкторскому участку путем сличения их с соответствующими итогами записных книжек переписчиков и подготавливает материалы для сдачи контролёру полевого уровня в соответствии с перечнем, указанным в таблице 3 Записной книжки инструктора полевого уровня.

В конце записной книжки в разделе «Замечания и предложения инструктора полевого уровня» необходимо описать положительные и отрицательные стороны условий работы на инструкторском участке; справились ли с нагрузкой; указать замечания об организации переписи в переписном и инструкторском участках; конкретные затруднения, возникшие при заполнении ответов на вопросы программы переписи у населения, переписавшегося по сети Интернет, и переписчиков, проводивших опрос; были ли затруднения у переписчиков при проставлении меток и написании цифр в переписных документах и их исправлениях; какие имелись неясности в указаниях по заполнению переписных документов; исследование новых методов сбора информации. А также изложить свои предложения об улучшении организации проведения переписи и ее программы.

Инструктор вкладывает в карман портфеля счетного участка №1 Записную книжку инструктора полевого уровня, сводную ведомость по инструкторскому участку, схематический план инструкторского участка. В кармане каждого портфеля

должны находиться записная книжка переписчика, схематический план счетного участка.

Контролёру полевого уровня Инструктор сдаёт:

портфели переписчиков с заполненными переписными документами;

по счету неиспользованные и испорченные переписные листы, другие документы и средства материально-хозяйственного назначения, выданные ему в переписном участке в соответствии с записями таблицы 3 Записной книжки инструктора полевого уровня;

удостоверения работников пробной переписи населения 2018 года согласно ведомости.

Таблица 1. Состав инструкторского участка №
(заполненная таблица передается контролёром полевого уровня перед началом работы Инструктора)

[illegible]

Таблица 2. Список переписчиков инструкторского участка

[illegible]

[illegible]

Таблица 3. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных инструктором полевого уровня

[illegible]

[illegible]

Таблица 4. Информация о проведении переписи населения

[illegible]

[illegible]

Дата	Итого по инструкторскому участку				Примечания
	число помещений	число лиц, записанных в ф. Л	в % к численности населения	число лиц, записанных в ф. В	
1	2	3	4	5	6
Данные оргплана (графы 6 и 7 табл. 1)			X	X	
Переписавшиеся по сети Интернет (с 1 по 10 октября), всего					
16 октября					
17 октября					
18 октября					
19 октября					
20 октября					
21 октября					
22 октября					
23 октября					
24 октября					
25 октября					
26 октября					
27 октября					
Переписано с учетом Интернет-переписи					

Таблица 5. Результаты пробной переписи населения

		Число помещений	Число записанных лиц						Число составленных форм КС
			в форму Л			в форму В			
			всего	мужчин	женщин	всего	мужчин	женщин	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего учтено по инструкторскому участку на 27 октября (сумма стр.1 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								
2	Из них: Заполнено переписчиком счетного участка (сумма стр.2 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								
3	в том числе в помещениях, переписались через сеть Интернет (сумма стр.3 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								
4	Переписавшиеся по сети Интернет (сумма стр.4 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								X
5	из них исключено переписчиком при обходе (сумма стр.5 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								X
6	Переписанные на стационарном участке (сумма стр.6 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								
7	Дополнительно записано переписчиком при контрольном обходе (сумма стр.7 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								
8	Исключено переписчиком при контрольном обходе (сумма стр.8 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								X
9	Итого по переписному участку на 31 октября (сумма стр.9 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								

Таблица 6. Результаты контрольного обхода

[illegible]

*) Графа 11 заполняется только по строке «ИТОГО»

Приложение №3
к приказу об утверждении докумен-
тов пробной переписи населения
2018 года

Форма № 3 (ПЛ)
УТВЕРЖДЕНА

приказом Росстата
от 10.07.2018 № 427

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА КОНТРОЛЁРА ПОЛЕВОГО УРОВНЯ

Субъект Российской Федерации _____
Городской округ, муниципальный район _____
Городское, сельское поселение _____
Населенный пункт _____
Внутригородской район, округ города _____

Переписной участок (ПУ) № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролёра полевого уровня _____

Адрес и телефон переписного участка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного по вопросам переписи _____

Адрес и телефон _____

Организация работы контролёра полевого уровня.....	3
Таблица 1. Состав переписного участка.....	11
Таблица 2. Список Инструкторов переписного участка.....	12
Таблица 3. Список Инструкторов и переписчиков, находящихся в резерве	13
Таблица 4. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных контролёром полевого уровня	14
Таблица 5. Информация о проведении переписи населения по инструкторским участкам.....	16
Таблица 6. Результаты пробной переписи населения.....	19
Таблица 7. Результаты контрольного обхода	20
Таблица 8. Результаты проверки списка лиц для контроля за заполнением переписных листов (форма КС).....	21
Замечания и предложения контролёра полевого уровня.....	22

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЁРА ПОЛЕВОГО УРОВНЯ

1. Пробная перепись населения проводится для отработки методологических, организационных и технологических вопросов проведения переписи, способов сбора сведений о населении и подведения итогов, является основным этапом подготовки к Всероссийской переписи населения 2020 года, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» не реже 1 раза в десять лет.

Контролёр полевого уровня (далее - Контролёр) руководит работой инструкторов полевого уровня (далее - Инструктор), несет ответственность за своевременное и качественное проведение пробной переписи населения 2018 года (далее - ППН-2018) на своем переписном участке; обеспечивает полный охват пробной переписью всех проживающих на территории участка, правильность проведения переписчиками опроса населения и сбора сведений о населении, качество заполненного переписного материала и соблюдение конфиденциальности информации о населении.

Контролёр должен изучить **Инструкцию о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года** и заполнения переписных документов, хорошо знать все обязанности Инструктора и переписчика, уметь выполнять их функции. Четкое исполнение своих обязанностей позволит Контролёру осуществить своевременное и успешное проведение пробной переписи населения на своем участке.

2. Основными работами, выполняемыми Контролёром являются:

прохождение обучения по организации на переписном участке подготовительных работ, порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

проведение предпереписной проверки на территории переписного участка (включая работу по уточнению состава переписного участка и данных оргплана по вновь построенным или снесенным домам с организациями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими компаниями, товариществами

собственников жилья по обеспечению получения доступа переписного персонала в дома, входящие в состав переписного участка, с ограниченным доступом к помещениям, имеющим кодовые замки, охрану и тому подобное, и работу с участковыми уполномоченными органов внутренних дел по обеспечению безопасности переписного персонала и сохранности переписных документов);

организация на переписном участке выполнения подготовительных работ к ППН-2018 в соответствии с указаниями Росстата, проведение проверки готовности к пробной переписи населения;

консультирование с 1 по 10 октября 2018 года населения, обратившегося в переписной участок по телефону или лично, о порядке прохождения переписи с использованием сети Интернет, заполнения ответов на вопросы переписных листов в электронной форме;

организация и контроль работы переписчиков стационарных участков, размещенных в помещении соответствующего переписного участка, проведения опроса населения и заполнения переписных документов на лиц, пришедших в помещение переписного участка;

руководство работой Инструкторов и переписчиков; комплектование и распределение переписного инструментария по инструкторским и счётным участкам;

обучение переписчиков порядку проведения переписи, опроса населения и заполнения переписных листов на бумажном носителе;

проверка правильности ежедневного заполнения записных книжек инструктора полевого уровня и переписчиков о числе переписанных и заполненных контрольных документов при проведении опроса населения по каждому жилому помещению счётного участка и в целом по инструкторскому участку;

ежедневный контроль за работой Инструкторов, переписчиков счётных и стационарных участков, входящих в состав переписного участка, в период сбора сведений о населении и проведения контрольных мероприятий, сбор и анализ информации о числе жилых помещений, которые обошли переписчики и численности переписанного населения;

ежедневное заполнение Записной книжки контролёра полевого уровня информацией по каждому инструкторскому участку, входящему в состав переписного участка, о числе помещений и количестве переписанных лиц и передача информации уполномоченному по вопросам переписи (далее Уполномоченный); разбор по адресам переписного участка и проверка контрольных документов, заполненных в других переписных участках;

ежедневный прием и передача кодов подтверждения прохождения переписи на стационарных участках Инструкторам для передачи в соответствующие счетные участки;

приемка заполненных переписных листов на бумажном носителе и иных материалов переписи от Инструкторов, подведение итогов по переписному участку в разрезе каждого инструкторского участка и сдача материалов по переписному участку Уполномоченному;

обеспечение в соответствующем переписном участке хранения переписных листов на бумажном носителе и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»).

3. Контролёр принят на работу на 54 дня (с 17 сентября по 9 ноября).

За это время Контролёр обязан:

с 17 по 20 сентября 2018 года – пройти обучение по организации подготовительных работ, порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

21 сентября 2018 года ознакомиться с границами своего участка;

с 21 по 28 сентября 2018 года – провести предпереписную проверку, уточнить данные оргплана и картографического материала; принять участие в подборе Инструкторов и переписчиков, получить, комплектовать и распределить по инструкторским участкам переписные документы, заполнить графу 3 таблицы 3 Записной книжки инструктора полевого уровня;

с 1 по 10 октября 2018 года – оказывать консультации населению в период проведения Интернет – переписи, участвовать в подборе переписчиков, распределить Инструкторов по инструкторским участкам, контролировать формирование портфелей переписчиков;

с 7 по 10 октября 2018 года – в течение четырех дней провести обучение переписчиков порядку проведения пробной переписи населения и заполнения переписных листов на бумажном носителе;

с 11 по 15 октября 2018 года – получить от Уполномоченного сформированные маршрутные листы переписчиков (таблица 5 Записных книжек переписчика) и результаты Интернет-переписи (таблица 6 Записных книжек переписчика) по каждому счётному участку, распределить их по инструкторским участкам;

с 16 по 27 октября 2018 года – контролировать работу Инструкторов и переписчиков, правильность проведения опроса населения и заполнения переписных документов, а также консультировать население о порядке прохождения пробной переписи населения;

с 28 по 31 октября 2018 года организовать и принять участие в проведении контрольного обхода помещений и приемке материалов Инструкторами от переписчиков;

с 1 по 4 ноября 2018 года принять материалы от Инструкторов;

с 5 по 9 ноября 2018 года – сдать все переписные материалы Уполномоченному и принять участие в разборке форм КС.

4. В течение четырех дней (с 17 по 20 сентября) Контролёр проходит обучение. После завершения обучения и при положительном результате тестирования Контролёр получает от Уполномоченного удостоверение работника ППН-2018, Записную книжку контролёра полевого уровня с вложенной таблицей 1 «Состав переписного участка», Сводную ведомость по переписному участку, Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району, картографический материал переписного, инструкторских и счётных участков, сельских населенных пунктов, входящих в состав переписного

участка, переписные документы, о чем сделана запись в таблице 4 Записной книжки контролёра полевого уровня.

5. Предпереписная проверка списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах проводится Контролёром под руководством Уполномоченного для уточнения данных о числе домов, жилых помещений и численности населения, включенных по переписному участку в оргплан проведения пробной переписи населения 2018 года в муниципальных образованиях (таблица 1 «Состав переписного участка» Записной книжки контролёра полевого уровня).

При проведении проверки списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах следует руководствоваться Инструкцией по актуализации списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах для территориальных органов Росстата и Инструкцией по актуализации списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах для регистратора (утвержденных приказом Росстата от 28.03.2018 № 139). С порядком проверки списков адресов домов Контролёра подробно знакомит Уполномоченный. Все возникающие при проверке вопросы нужно решать с Уполномоченным, а по окончании предпереписной проверки под его руководством внести изменения в таблицу 1 своей записной книжки и в картографический материал.

Проверку списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах Контролёр должен провести, обходя или объезжая на местности территорию переписного участка, обращая при этом особое внимание на сложные участки границ между переписными участками, сверяя наличие домов и строений, указанных в таблице 1 своей записной книжки и в картографическом материале переписного участка, с фактически имеющимися на местности. Численность постоянно проживающего населения в каждом доме необходимо уточнить в организациях, указанных в графе 4 таблицы 1.

При обходе (объезде) территории переписного участка Контролёр составляет списки адресов домов, на которых отсутствуют или пришли в негодность номерные знаки и указатели

названий улиц. Эти списки затем передаются Уполномоченному для принятия мер по устранению недостатков в адресном хозяйстве.

Все выявленные изменения на территории переписного участка следует аккуратно внести в картографический материал и в таблицу 1, зачеркивая в соответствующих строках и графах старые данные и вписывая уточненные. При этом зачеркивать надо так, чтобы можно было прочесть слова и цифры, написанные ранее.

Изменения вносятся следующим образом:

если какой-либо дом был снесен (сгорел, разрушен и так далее), то зачеркивается вся строка по соответствующему дому, а в графе 8 таблицы 1 записываются причины изменения;

если был построен новый дом, то он записывается в конце формы после выяснения у организации, которой принадлежит дом, числа помещений и численности проживающих. В этом случае Уполномоченный должен принять решение о включении этого дома в состав того или иного счётного участка или о создании дополнительного счётного участка, о чем делается соответствующая пометка в графе 8 таблицы 1.

Результаты проведенной предпереписной проверки (уточненное число домов, численность проживающих) сообщаются Уполномоченному.

Во время проведения предпереписной проверки списков адресов домов Контролёр обязан принять меры, обеспечивающие нормальные условия труда и безопасность работы переписчиков и Инструкторов:

определить порядок взаимодействия с органами внутренних дел по оказанию помощи в проведении переписи в помещениях, где могут находиться потенциально опасные лица, местах скопления бездомных; уточнить заранее подготовленные списки таких помещений во избежание несчастных случаев с переписным персоналом; сопровождении переписчиков в вечернее время;

если на территории переписного участка имеются жилищно-строительные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, то обратиться в администрации или к руководству этих организаций с просьбой оказания содействия переписчикам в проведении переписи на их территории;

обратиться в организации, учреждения, ведомства, имеющие жилой фонд, органы местного самоуправления о содействии прохода в подъезды с кодовыми замками, а также с просьбой разъяснить проживающим в домах о необходимости содержания собак на привязи во время прихода работников пробной переписи населения.

6. Контролёр оказывает помощь Уполномоченному в расчете, комплектовании и распределении переписной документации по переписным, инструкторским, счётным и стационарным участкам.

Получив от Уполномоченного переписные документы и средства материально-хозяйственного назначения, Контролёр должен убедиться в наличии необходимого количества переписных форм: Обложка, С, Л, П, В, Н, КС, СПР, других переписных документов, портфелей, комплектов экипировки переписчиков, канцелярских принадлежностей.

Бланки удостоверений работника ППН-2018 для Инструкторов и переписчиков Контролёр получает от Уполномоченного под расписку строго по ведомости с указанием номеров удостоверений. После заключения договоров с Инструкторами и переписчиками в ведомость вносятся: номер удостоверения, фамилия, имя, отчество, должность, номер и серия паспорта работника.

Распределение переписных документов между инструкторскими участками производится, исходя из следующего расчета:

число форм Обложка на переписные документы (Обложка) - по 1 экз. на каждое жилое помещение (графа 6 таблицы 1 Состав переписного участка);

число форм С - по 1 экз. на каждое жилое помещение;

число форм Л - по 1 экз. на каждое лицо, подлежащее переписи (графа 7 таблицы 1 Состав переписного участка);

число форм П - по 1 экз. на каждое жилое помещение;

число форм В - по 1 экз. на каждого переписчика счётного, стационарного участков и Инструктора;

число форм Н - по 1 экз. на каждого переписчика счётного участка и на каждый сельский населенный пункт (для счётных

участков, в состав которых входит несколько сельских населенных пунктов);

число форм КС - по 20 экз. переписчикам счётного и стационарного участков;

число форм СПР - 6% от общей численности населения, подлежащей переписи в инструкторском участке (графа 7 таблицы 1 Состав переписного участка);

число карточек для респондента - по 1 экз. на каждого переписчика счётного и стационарного участков;

число информационных листовок - по 40 % от общего количества жилых помещений (графа 6 таблицы 1 Состав переписного участка);

число Инструкций о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов - по 1 экз. на каждого Инструктора, переписчика счётного и стационарного участков;

число Записных книжек инструктора полевого уровня - по 1 экз. на каждого Инструктора;

число Сводных ведомостей по инструкторскому участку - по 4 экз. каждому Инструктору;

число портфелей для переписчика - по 1 шт. на каждого переписчика счётного участка;

число ярлыков в портфель переписчика - по 1 экз. на каждого переписчика счётного участка;

экипировка переписчика - по 1 комплекту на каждого переписчика счётного и стационарного участков, Инструктора.

Для организации работы стационарных участков - 10% от резерва форм Обложка, С, Л, П, СПР на переписном участке.

Контролёр должен заполнить графу 3 таблицы 3 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных инструктором полевого уровня» Записной книжки инструктора полевого уровня, подобрать переписную документацию для каждого инструкторского участка.

Контролёр передает Инструктору бланки удостоверений работника ППН-2018 под расписку, строго по ведомости с указанием номеров переданных удостоверений.

7. До начала проведения опроса населения переписчиками (с 1 по 10 октября) Контролёр консультирует население, заполняющее переписные листы в электронной форме в сети Интернет.

Участует в подборе переписчиков, организует и проводит собеседование с поступающими на работу.

Собеседование с кандидатами надо организовать так, чтобы создать атмосферу доброжелательности и полного доверия. Это позволит определить все необходимые для работы характеристики (такие, как образованность человека, умение общаться с людьми и вести диалог, состояние здоровья, возможность выполнять работу по вечерам и в выходные дни). В результате собеседования Контролёр отбирает лучших кандидатов и сообщает Уполномоченному свои предложения по распределению их на категории работников (Инструкторы и переписчики).

До начала переписи Контролёр распределяет Инструкторов по инструкторским участкам, обеспечивает Инструкторов записными книжками, картографическим материалом инструкторского и счётных участков, другими переписными документами, указанными в таблице 3 Записной книжки инструктора полевого уровня.

Контролёр знакомит Инструкторов с границами инструкторских участков, обходя или объезжая их на местности. Показывая границы инструкторских участков, следует обратить внимание Инструкторов на отнесение к тому или иному инструкторскому участку:

строений, расположенных вне кварталов (массивов), обособленных зданий;
нежилых помещений, где может проживать население (строительные вагончики и др.);
мелких поселений;
отдельно стоящих домов, которые являются частью населенных пунктов.

8. В течение четырех дней (с 7 по 10 октября) Контролёр с участием Уполномоченного должен провести обучение переписчиков своего участка.

Обучение переписчиков проводится группами не более 25 человек, причем резервный переписной персонал обучается вместе с основным.

Изучение порядка проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов организуется с использованием инструктивных материалов и обучающих программ Росстата. После этого каждый обучающийся должен пройти тестирование полученных знаний.

Одновременно с изучением обязательно проводятся практические занятия по ведению опроса населения, пробному заполнению переписных документов на бумажном носителе с последующим анализом ошибок и разъяснением всех возникающих трудностей. Особое внимание при обучении следует обратить на обеспечение неразглашения полученных в ходе пробной переписи сведений о населении. Кроме того, среди изучаемых вопросов должны быть и вопросы по обеспечению личной безопасности работников пробной переписи населения.

Лица, не усвоившие изучаемый материал, не должны допускаться к работе по переписи населения и подлежат замене.

После обучения Контролёр распределяет переписчиков между инструкторскими участками и заполняет таблицы 2 и 3 своей записной книжки.

9. В помещениях, где размещаются переписные и инструкторские участки, в период с 11 по 27 октября будет проводиться перепись тех граждан, которые по каким-либо причинам не смогли или не захотели встретиться с переписчиком по месту своего постоянного проживания или переписаться через сеть Интернет.

Контролёр должен организовать в помещениях переписного или инструкторских участков работу стационарного участка с 8 часов до 21 часа, чтобы граждане могли пройти перепись населения по дороге на работу (учебу) или с работы (учебы) или в другое удобное для них время.

На стационарном участке работает переписчик стационарного участка. Дежурство на стационарном участке должно быть организовано так, чтобы обеспечить максимально возможное время для обращения населения и обязательное присутствие Инструктора или переписчика стационарного участка. Например, часы работы переписчика стационарного участка можно разбить на утреннее и

вечернее дежурство, а в дневное время обязательное присутствие Инструктора.

Стационарный участок оснащается техническими средствами для проведения переписи населения с использованием переписных листов в электронной форме, а также двумя флеш-картами памяти для передачи информации в электронном виде в период проведения пробной переписи населения.

Контролер ежедневно принимает от Инструкторов коды подтверждения прохождения переписи на стационарных участках, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка и не разобранные переписчиками, проверяет полноту и правильность заполнения и передает их:

другим инструкторам, если жилое помещение находится на территории этого переписного участка;

Уполномоченному, если жилое помещение находится за пределами территории переписного участка.

Коды подтверждения из других участков, полученные от Уполномоченного, Контролер передает Инструкторам для передачи в соответствующий счетный участок.

Адрес и реквизиты счетного участка и помещения респондентов, прошедших перепись на стационарном участке, зафиксирован в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка. Коды подтверждения переписчики соответствующих счетных участков вносят в таблицы 6 и отмечают их количество в таблице 5 «Маршрутный лист переписчика» Записной книжки переписчика.

10. До начала проведения опроса населения (с 11 по 15 октября) Контролер должен получить от Уполномоченного сформированные по каждому счетному участку Маршрутные листы переписчиков (таблица 5 Записной книжки переписчика) и Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке (таблица 6 Записной книжки переписчика) с отметками тех адресов помещений, где население заполнило переписные листы в электронной форме в сети Интернет.

Контролер передает полученный материал Инструкторам для распределения между переписчиками по соответствующим счетным участкам.

11. Перед началом опроса населения, до выхода переписчиков на участки, Контролёр должен выяснить, все ли переписчики счётных и стационарных участков, Инструкторы вышли на работу. Если кто-то из них не вышел на работу, надо выяснить причину и, при необходимости, оперативно произвести замену работника – вызвать и отправить на участок работника ППН-2018 из резерва, ознакомив его с границами участка.

11.1. В течение первого дня переписи (16 октября) Контролёр проверяет правильность заполнения переписных листов переписчиками, контролирует обязательное посещение переписчиками тех помещений, где населения самостоятельно переписалось в сети Интернет, а в конце дня проводит с ними совещание, на котором разбираются все допущенные ошибки для исключения их в последующие дни.

Если невозможно вызвать на совещание всех Инструкторов и переписчиков, в конце первого дня проводится совещание с работниками ППН-2018 ближайших участков, во второй день переписи – остальных.

Типичные ошибки, обнаруженные при заполнении переписных листов, должны быть обсуждены с Уполномоченным и доведены до всего переписного персонала.

11.2. Во время проведения опроса населения (с 16 по 27 октября) в каждом инструкторском участке Контролёр должен:

организовать проверку правильности ведения опроса населения каждым переписчиком и заполнения переписных листов и других документов;

организовать и проводить **ежедневный контроль** за работой Инструкторов и переписчиков;

организовать и контролировать замену выбывших работников резервными;

принимать меры, обеспечивающие четкое выполнение каждым Инструктором и переписчиком их обязанностей;

разбирать коды подтверждения прохождения переписи на стационарном участке, указанные в электронной таблице 3с

переписчика стационарного участка, и передавать их Инструктору, если жилое помещение находится на территории этого переписного участка или Уполномоченному, если жилое помещение находится за пределами территории переписного участка;

ежедневно на конец рабочего дня заполнять нарастающим итогом (то есть в конце первого дня – только за первый день, в конце второго дня – суммарно за первый и за второй день, в конце третьего – суммарно за три дня и так далее) по сообщениям от Инструкторов таблицу 5 «Информация о проведении переписи населения по инструкторским участкам» Записной книжки контролёра полевого уровня и передавать эту информацию Уполномоченному.

11.3. По мере заполнения контрольных документов Контролёр собирает от Инструкторов составленные формы КС, которые не были разобраны в пределах инструкторских участков, организует их разборку и проверку, предварительно разложив на группы адресов:

Группа 1 – адреса, относящиеся к этому переписному участку – формы КС раскладываются по инструкторским и счётным участкам, затем проверяются по спискам проживающих в помещении и переписным листам. Разметка формы КС производится в разделе «Отметка о проверке по указанному адресу». На каждом документе в отведенной для этого строке проставляется номер переписного, инструкторского и счётного участка, в которых должна производиться проверка бланка;

Группа 2 – адреса, находящиеся за пределами этого переписного участка – формы КС передаются Уполномоченному для последующей проверки правильности переписи указанных лиц в других переписных участках.

Результаты разборки форм КС, проверенных в ходе проведения переписи населения, учитываются в Записных книжках переписчиков. Формы КС, которые не были проверены во время работы переписчиков (до 31 октября), проверяют Инструкторы при сдаче материалов переписи Контролёру и результаты отображаются в таблице 8 Записной книжки контролёра полевого уровня.

12. Контролёр должен организовать и проконтролировать проведение Инструкторами выборочного контрольного обхода помещений (с 28 по 31 октября).

Контролёр должен принять участие в отборе помещений в инструкторских участках, в первые дни обхода выборочно посетить жилые помещения с Инструкторами и переписчиками, разобрать допущенные ими ошибки и довести их до сведения остальных Инструкторов.

Итоги проведения контрольного обхода по инструкторским участкам Контролёр заносит в таблицу 7 «Результаты контрольного обхода» своей записной книжки.

С 28 по 31 октября Контролёр должен организовать и проконтролировать приемку материалов Инструкторами от переписчиков.

13. С 1 по 4 ноября Контролёр должен принять все материалы переписи у Инструкторов, предварительно назначив дату сдачи материалов каждому Инструктору.

При этом нужно:

по каждому счётному участку подсчитать и сверить с итоговыми данными записных книжек переписчиков число заполненных переписных документов (форм Обложка, С, Л, П, В, Н, КС);

проверить подсчет итогов в таблице 3 «Результаты пробной переписи населения» Записных книжек переписчиков, правильность их переноса в Сводную ведомость по инструкторскому участку;

на основании таблицы 5 «Результаты пробной переписи населения» Записной книжки инструктора полевого уровня заполнить таблицу 5 Записной книжки контролёра полевого уровня; сопоставить данные о числе домов, жилых помещений и численности населения, записанные в Записных книжках переписчиков и Сводных ведомостях по инструкторским участкам, с данными таблицы 1 своей записной книжки и в случае расхождений между этими данными произвести проверку по каждому счётному участку или населенному пункту. Тщательно проверить правильность написания в сводных ведомостях названия каждого населенного пункта;

выборочно проверить правильность и полноту заполнения переписных листов и других документов;

проверить правильность укладки переписных листов, Сопроводительных бланков (форм Н) и прочих документов в портфелях переписчиков;

проверить у каждого Инструктора полноту заполнения всей его записной книжки;

после приемки материалов от всех Инструкторов заполнить таблицу 4 Записной книжки контролёра полевого уровня.

Принять от Инструктора:

портфели переписчиков с заполненными переписными документами и ярлыками во внешнем кармане портфеля, записными книжками, удостоверениями переписчиков, вложенными во внутренний карман портфеля, картографическим материалом счётных участков или сельских населенных пунктов;

по счёту – неиспользованные и испорченные переписные листы и другие документы, выданные ему в переписном участке в соответствии с записями таблицы 3 Записной книжки инструктора полевого уровня;

картографический материал инструкторского участка, Записную книжку инструктора полевого уровня, удостоверение инструктора полевого уровня;

Сводную ведомость по инструкторскому участку; средства материально-хозяйственного назначения.

После окончания приемки материалов от Инструкторов Контролёр составляет Сводную ведомость по переписному участку, Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району, подготавливает материалы для сдачи Уполномоченному в соответствии с перечнем, указанным в таблице 4 Записной книжки контролёра полевого уровня.

В конце записной книжки в разделе «Замечания и предложения контролёра полевого уровня» указываются: положительные и отрицательные стороны условий работы на переписном участке;

замечания об организации переписи в городском округе, муниципальном районе, внутригородском районе, округе города;

затруднения, возникшие при заполнении ответов на вопросы программы переписи у населения, самостоятельно переписавшегося через сеть Интернет, и у переписчиков, проводивших опрос;

затруднения, возникшие при предоставлении меток и написании цифр в переписных документах и их исправлениях;

какие имелись неясности в Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов.

Здесь же Контролёр может изложить свои предложения об улучшении организации проведения переписи и ее программы.

С 5 по 9 ноября в установленный Уполномоченным день Контролёр сдает Уполномоченному:

все материалы переписи, принятые от Инструкторов;

удостоверение Контролёра, свою записную книжку, картографический материал переписного участка;

неиспользованные и испорченные переписные формы;

сводную ведомость по переписному участку, сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району;

прочую переписную документацию и средства материально-хозяйственного назначения.

Таблица 1. Состав переписного участка № _____

[illegible]

Таблица 2. Список Инструкторов переписного участка

[illegible]

Таблица 3. Список Инструкторов и переписчиков, находящихся в резерве

[illegible]

Таблица 4. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных контролёром полевого уровня

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (заполняется Уполномоченным)	Сдано контролёром полевого уровня			
			всего	заполненных	использованных	неиспользованных
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			x		
9.	Инструкция о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов			x	x	x
10.	Таблицы 4, 5, 6 Записной книжки переписчика			x	x	x
11.	Форма №3. Записная книжка контролёра полевого уровня		x	x	x	x
12.	Таблица 1. Состав переписного участка			x	x	x
13.	Форма №6. Сводная ведомость по переписному участку		x	x	x	x
14.	Форма №8. Сводка итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району		x	x	x	x
15.	Форма № 9. Информационная листовка (к лицам, которых трудно застать дома)			x	x	
16.	Форма № 10. Карточка для респондента			x	x	x

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (заполня- ется Упол- номочен- ным)	Сдано контролёром полевого уровня			
			всего	заполнен- ных	в том числе испол- ченных	неисполь- зованных
1	2	3	4	5	6	7
17.	Удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года (учет по ве- домости под расписку)					
18.	Схематические планы счётных участков			x	x	x
19.	Схематический план переписного участка		x	x	x	x
20.	Портфели			x	x	x
21.	Экипировка переписчика (комплект)		x	x	x	x
22.	Канцелярские принадлежности (комплект)		x	x	x	x
23.	Калькуляторы стационарные		x	x	x	x

Таблица 5. Информация о проведении переписи населения по инструкторским участкам

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Таблица 6. Результаты пробной переписи населения

	Число помещений	Число записанных лиц						Число составленных форм КС	
		в форму Л			в форму В				
		всего	мужчин	жен-щин	всего	мужчин	жен-щин		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего учтено по переписному участку на 27 октября (сумма стр.1 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								
2	Из них: Заполнено переписчиком счетного участка (сумма стр.2 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								
3	в том числе в помещениях, переписались через сеть Интернет (сумма стр.3 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								
4	Переписавшиеся по сети Интернет (сумма стр.4 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								X
5	из них исключено переписчиком при обходе (сумма стр.5 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								X
6	Переписанные на стационарном участке (сумма стр.6 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								
7	Дополнительно записано переписчиком при контрольном обходе (сумма стр.7 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								
8	Исключено переписчиком при контрольном обходе (сумма стр.8 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								X
9	Итого по переписному участку на 31 октября (сумма стр.9 таблицы 5 Записных книжек инструкторов полевого уровня)								

[illegible]

*) Графа 11 заполняется только по строке «ИТОГО»

Приложение №4
к приказу об утверждении докумен-
тов пробной переписи населения
2018 года

Форма № 3(ПК)
УТВЕРЖДЕНА
приказом Росстата
от 10.07.2018 № 427

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА КОНТРОЛЁРА ПОЛЕВОГО УРОВНЯ

Субъект Российской Федерации _____
Городской округ, муниципальный район _____
Городское, сельское поселение _____
Населенный пункт _____
Внутригородской район, округ города _____

Переписной участок (ПУ) № _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролёра полевого уровня _____

Адрес и телефон переписного участка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного по вопросам переписи _____

Адрес и телефон _____

Содержание

Организация работы контролёра полевого уровня.....	3
Таблица 1. Состав переписного участка.....	11
Таблица 2. Список переписчиков переписного участка.....	12
Таблица 3. Список переписчиков, находящихся в резерве	14
Таблица 4. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных контролёром полевого уровня	15
Таблица 5. Информация о проведении переписи населения по счетным участкам.....	17
Таблица 6. Результаты пробной переписи населения.....	23
Таблица 7. Результаты контрольного обхода	24
Таблица 8. Результаты проверки списка лиц для контроля за заполнением переписных листов (форма КС).....	25
Замечания и предложения контролёра полевого уровня.....	26

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНТРОЛЁРА ПОЛЕВОГО УРОВНЯ

1. Пробная перепись населения проводится для отработки методологических, организационных и технологических вопросов проведения переписи, способов сбора сведений о населении и подведения итогов, являясь основным этапом подготовки к Всероссийской переписи населения 2020 года, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» не реже 1 раза в десять лет.

Контролёр полевого уровня (далее Контролёр) руководит работой переписчиков, несет ответственность за своевременное и качественное проведение пробной переписи населения 2018 года (далее ППН-2018) на своем переписном участке; обеспечивает полный охват пробной переписью всех проживающих на территории участка, правильность проведения переписчиками опроса населения и сбора сведений о населении, качество заполнения переписного материала и соблюдение конфиденциальности информации о населении.

Контролёр должен изучить Инструкцию о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов, хорошо знать все обязанности переписчика и уметь выполнять его функции. Четкое исполнение своих обязанностей позволит Контролёру осуществить своевременное и успешное проведение пробной переписи населения на своем участке.

2. Основными работами, выполняемыми Контролёром являются:

прохождение обучения по организации на переписном участке подготовительных работ, порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

проведение предпереписной проверки на территории переписного участка (включая работу по уточнению состава переписного участка и данных оргплана по вновь построенным или снесенным домам с организациями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими компаниями, товариществами

собственников жилья по обеспечению получения доступа переписного персонала в дома, входящие в состав переписного участка, с ограниченным доступом к помещениям, имеющим кодовые замки, охрану и тому подобное, и работу с участковыми уполномоченными органов внутренних дел по обеспечению безопасности переписного персонала и сохранности переписных документов);

организация на переписном участке выполнения подготовительных работ к ППН-2018 в соответствии с указаниями Росстата, проведение проверки готовности к пробной переписи населения;

консультирование с 1 по 10 октября 2018 года населения, обратившегося в переписной участок по телефону или лично, о порядке прохождения переписи с использованием сети Интернет, заполнения ответов на вопросы переписных листов в электронной форме;

организация и контроль работы переписчиков стационарных участков, размещенных в помещении соответствующего переписного участка, проведения опроса населения и заполнения переписных документов на лиц, пришедших в помещение переписного участка;

руководство работой переписчиков; комплектование и распределение переписного инвентаря, мобильных устройств по счётным участкам;

обучение переписчиков порядку проведения переписи, опроса населения и заполнения переписных листов в электронной форме;

проверка правильности ежедневного заполнения Записных книжек переписчиков о числе переписанных и заполненных контрольных документов при проведении опроса населения по каждому жилому помещению счётного участка;

ежедневный контроль за работой переписчиков счётных и стационарных участков, входящих в состав переписного участка, в период сбора сведений о населении и проведения контрольных мероприятий, сбор и анализ информации о числе жилых помещений, которые обошли переписчики и численности переписанного населения;

ежедневное заполнение Записной книжки контролёра полевого уровня по каждому счётному участку, входящему в состав переписного участка, о числе помещений и количестве переписанных лиц и передача информации Уполномоченному по вопросам переписи (далее Уполномоченный);

разбор по адресам переписного участка и проверка контрольных документов, заполненных в других переписных участках;

ежедневный прием и передача кодов подтверждения прохождения переписи на стационарных участках переписчикам соответствующих счетных участков;

приемка мобильных устройств и иных материалов переписи от переписчиков, подведение итогов по переписному участку в разрезе каждого счётного участка и сдача материалов по переписному участку Уполномоченному;

обеспечение в соответствующем переписном участке хранения мобильных устройств и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»).

3. Контролёр принят на работу на 54 дня (с 17 сентября по 9 ноября).

За это время Контролёр обязан:

с 17 по 20 сентября 2018 года – пройти обучение по организации подготовительных работ, порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

21 сентября 2018 года ознакомиться с границами своего участка;

с 21 по 28 сентября 2018 года – провести предпереписную проверку, уточнить данные оргплана и картографического материала; принять участие в подборе переписчиков, получить, комплектовать и распределить по счётным участкам переписные документы и мобильные устройства, заполнить графу 3 таблицы 1 Записной книжки переписчика;

с 1 по 10 октября 2018 года – оказывать консультации населению в период проведения Интернет-переписи, участвовать в подборе переписчиков, формировать портфели переписчиков;

с 7 по 10 октября 2018 года – в течение четырех дней провести обучение переписчиков порядку проведения пробной переписи населения и заполнения переписных документов;

с 11 по 15 октября 2018 года – получить от Уполномоченного сформированные Маршрутные листы переписчиков (таблица 5 Записной книжки переписчика) и справки по переписавшимся через сеть Интернет и на стационарном участке (таблица 6 записной книжки переписчика) с учетом результатов Интернет-переписи по каждому счётному участку;

с 16 по 27 октября 2018 года – контролировать работу переписчиков, правильность проведения опроса населения и заполнения переписных документов, а также консультировать население о порядке прохождения пробной переписи населения;

с 28 по 31 октября 2018 года провести с переписчиком на каждом счётном участке выборочный контрольный обход помещений и принять переписной материал и мобильные устройства от переписчиков;

с 1 по 4 ноября 2018 года провести проверку качества и полноты заполнения переписных листов переписчиками;

с 5 по 9 ноября 2018 года – сдать все переписные материалы и мобильные устройства Уполномоченному и принять участие в разборке форм КС.

4. В течение четырех дней (с 17 по 20 сентября) Контролёр проходит обучение. После завершения обучения и при положительном результате тестирования Контролёр получает от Уполномоченного удостоверение работника ППН-2018, Записную книжку контролёра полевого уровня с вложенной таблицей 1 «Состав переписного участка», Сводную ведомость по переписному участку, Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району, картографический материал переписного и счётных участков, сельских населенных пунктов, входящих в состав переписного участка, переписные

документы и мобильные устройства, о чем сделана запись в таблице 4 Записной книжки контролёра полевого уровня.

5. Предперписная проверка списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах проводится Контролёром под руководством Уполномоченного для уточнения данных о числе домов, жилых помещений и численности населения, включенных по перписному участку в оргплан проведения пробной переписи населения 2018 года в муниципальных образованиях (таблица 1 «Состав перписного участка»).

При проведении проверки списков адресов домов следует руководствоваться Инструкцией по актуализации списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах для территориальных органов Росстата и Инструкцией по актуализации списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах для регистратора (утвержденных приказом Росстата от 28.03.2018 № 139). С порядком проверки списков адресов домов Контролёра подробно знакомит Уполномоченный. Все возникающие при проверке вопросы нужно решать с Уполномоченным, а по окончании предперписной проверки под его руководством внести изменения в таблицу 1 своей записной книжки и в картографический материал.

Проверку списков адресов домов в городских и сельских населенных пунктах Контролёр должен провести, обходя на местности территорию перписного участка, обращая при этом особое внимание на сложные участки границ между перписными участками, сверяя наличие домов и строений, указанных в таблице 1 своей записной книжки и в картографическом материале перписного участка, с фактически имеющимися на местности. Численность постоянно проживающего населения в каждом доме необходимо уточнить в организациях, указанных в графе 4 таблицы 1.

При обходе (объезде) территории перписного участка Контролёр составляет списки адресов домов, на которых отсутствуют или пришли в негодность номерные знаки и указатели

названий улиц. Эти списки затем передаются Уполномоченному для принятия мер по устранению недостатков в адресном хозяйстве.

Все выявленные изменения на территории перписного участка следует аккуратно внести в картографический материал и в таблицу 1, зачеркивая в соответствующих строках и графах старые данные и вписывая уточненные. При этом зачеркивать надо так, чтобы можно было прочесть слова и цифры, написанные ранее.

Изменения вносятся следующим образом:

если какой-либо дом был снесен (сгорел, разрушен и так далее), то зачеркивается вся строка по соответствующему дому, а в графе 8 таблицы 1 записываются причины изменения;

если был построен новый дом, то он записывается в конце формы после выяснения у организации, которой принадлежит дом, числа помещений и численности проживающих. В этом случае Уполномоченный должен принять решение о включении этого дома в состав того или иного счётного участка или о создании дополнительного счётного участка, о чем делается соответствующая пометка в графе 8 таблицы 1.

Результаты проведенной предперписной проверки (уточненное число домов, численность проживающих) сообщаются Уполномоченному.

Во время проведения предперписной проверки списков адресов домов Контролёр обязан принять меры, обеспечивающие нормальные условия труда и безопасность работы переписчиков:

определить порядок взаимодействия с органами внутренних дел по оказанию помощи в проведении переписи в помещениях, где могут находиться потенциально опасные лица, местах скопления бездомных; уточнить заранее подготовленные списки таких помещений во избежание несчастных случаев с переписным персоналом; сопровождении переписчиков в вечернее время;

если на территории перписного участка имеются жилищно-строительные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, то обратиться в администрации или к руководству этих организаций с просьбой оказания содействия переписчикам в проведении переписи на их территории;

обратиться в организации, учреждения, ведомства, имеющие жилой фонд, органы местного самоуправления о содействии прохода в подъезды с кодовыми замками, а также с просьбой разъяснить проживающим в домах о необходимости содержания собак на привязи во время прихода работников пробной переписи населения.

6. Контролёр оказывает помощь Уполномоченному в расчете, комплектовании и распределении переписной документации и мобильных устройств по переписным, счётным и стационарным участкам.

При использовании переписных листов в электронной форме на мобильном устройстве переписчик одновременно получает переписные листы на бумажном носителе на случай возможного отказа в работе мобильного устройства или нежелания респондента переписываться с помощью мобильного устройства.

Получив от Уполномоченного переписные документы, мобильные устройства и средства материально-хозяйственного назначения, Контролёр должен убедиться в наличии необходимого количества мобильных устройств, портфелей, комплектов экипировки переписчиков, канцелярских принадлежностей, а также переписных форм Обложка, С, Л, П, В, Н, КС, СПР и других переписных документов.

Мобильные устройства контролёр полевого уровня получает от Уполномоченного под расписку, строго по ведомости с указанием их инвентарных и серийных номеров с отметкой о наименовании и типе устройств.

Бланки удостоверений работника ИПН-2018 для переписчиков Контролёр получает от Уполномоченного под расписку строго по ведомости с указанием номеров удостоверений. После заключения договоров с переписчиками в ведомость вносятся: номер удостоверения, фамилия, имя, отчество, должность, номер и серия паспорта работника.

Распределение переписных документов между счётными участками производится, исходя из следующего расчета:

число форм Обложка на переписные документы (Обложка) – 5% от общего количества жилых помещений (графа 6 таблицы 1 Состав переписного участка);

число форм С – 5% от общего количества жилых помещений;

число форм Л – 5% от общей численности населения, подлежащей переписи (графа 7 таблицы 1 Состав переписного участка);

число форм П – 5% от общего количества жилых помещений;

число форм В – по 1 экз. на каждого переписчика счётного, стационарного участков;

число форм КС – по 20 экз. переписчикам счётного и стационарного участков;

число форм СПР – 6% от общей численности населения, подлежащей переписи в счётном участке (графа 7 таблицы 1 Состав переписного участка);

число карточек для респондента – по 1 экз. на каждого переписчика счётного и стационарного участков;

число информационных листовок – 40 % от общего количества жилых помещений (графа 6 таблицы 1 Состав переписного участка);

число Инструкций о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов – по 1 экз. на каждого переписчика счётного и стационарного участков;

число мобильных устройств – по 1 экз. на каждого переписчика счётного участка;

число портфелей – по 1 шт. на каждого переписчика счётного участка;

экипировка переписчика – по 1 комплекту на каждого переписчика счётного и стационарного участков.

Стационарный участок оснащается техническими средствами для проведения переписи населения с использованием переписных листов в электронной форме, а также двумя флеш-картами памяти для передачи информации в электронном виде в период проведения пробной переписи населения.

Для организации работы стационарных участков выделяется 10% от резерва форм Обложка, С, Л, П, СПР на переписном участке.

Контролёр должен заполнить графу 3 таблицы 1 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных переписчиком» Записной книжки переписчика, подобрать переписную документацию для каждого переписчика.

Контролёр передает переписчикам удостоверение работника ИПН-2018 под расписку, строго по ведомости с указанием номеров переданных удостоверений.

7. До начала проведения опроса населения переписчиками (с 1 по 10 октября) Контролёр консультирует население, заполняющее переписные листы в электронной форме в сети Интернет.

Участвует в подборе переписчиков, организует и проводит собеседование с поступающими на работу.

Собеседование с кандидатами надо организовать так, чтобы создать атмосферу доброжелательности и полного доверия. Это позволит определить все необходимые для работы характеристики (такие, как образованность человека, умение общаться с людьми и вести диалог, состояние здоровья, возможность выполнять работу по вечерам и в выходные дни). В результате собеседования Контролёр отбирает лучших кандидатов и сообщает Уполномоченному свои предложения по распределению их по счётным участкам.

8. В течение четырех дней (с 7 по 10 октября) Контролёр с участием Уполномоченного должен провести обучение переписчиков своего участка.

Обучение переписчиков проводится группами не более 25 человек, причем резервный переписной персонал обучается вместе с основным.

Изучение порядка проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов организуется с использованием инструктивных материалов и обучающих программ Росстата. После этого каждый обучающийся должен пройти тестирование полученных знаний.

Одновременно с изучением обязательно проводятся практические занятия по ведению опроса населения, пробному

заполнению переписных документов в электронной форме с использованием мобильных устройств и на бумажном носителе, с последующим анализом ошибок и разъяснением всех возникающих трудностей. Особое внимание при обучении следует обратить на обеспечение неразглашения полученных в ходе пробной переписи населения 2018 года сведений о населении. Кроме того, среди изучаемых вопросов должны быть и вопросы по обеспечению личной безопасности работников переписи.

Лица, не усвоившие изучаемый материал, не должны допускаться к работе по переписи населения и подлежат замене.

После обучения Контролёр закрепляет за переписчиками участки их работы и заполняет таблицы 2 и 3 своей записной книжки.

До начала переписи Контролёр обеспечивает переписчиков записными книжками, картографическим материалом счётных участков, другими переписными документами, указанными в таблице 1 Записной книжки переписчика.

Контролёр знакомит переписчиков с границами счётных участков, выдает каждому переписчику составленный сотрудниками органов внутренних дел список помещений, в которых могут находиться не вполне адекватные или потенциально опасные лица. Эти помещения переписчик должен посещать строго в сопровождении участкового уполномоченного полиции по предварительному составленному графику опроса населения в таких помещениях.

Показывая границы счётных участков, следует обратить внимание на отнесение к тому или иному счётному участку:

строений, расположенных вне кварталов (массивов), обособленных зданий;
нежилых помещений, где может проживать население (строительные вагончики и др.).

Категорически запрещается сообщать переписчику данные о численности населения по счётному участку.

9. В помещениях, где размещаются переписные и стационарные участки, в период с 11 по 27 октября будет

проводиться перепись тех граждан, которые по каким-либо причинам не смогли или не захотели встретиться с переписчиком по месту своего постоянного проживания или переписаться через сеть Интернет.

Контролёр должен организовать в помещениях переписного участка работу стационарного участка с 8 часов до 21 часа, чтобы граждане могли пройти перепись населения по дороге на работу (учебу) или с работы (учебы) или в другое удобное для них время.

На стационарном участке работает переписчик стационарного участка. Дежурство на стационарном участке должно быть организовано так, чтобы обеспечить максимально возможное время для обращения населения и обязательное присутствие Контролёра или переписчика стационарного участка. Например, переписчик стационарного участка проводит опрос населения вместо заболевшего переписчика счётного участка, в этом случае его заменяет Контролёр.

Контролёр ежедневно проверяет таблицу 2 Записной книжки переписчика стационарного участка и принимает от него коды подтверждения прохождения переписи на стационарном участке, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка, проверяет полноту и правильность заполнения и передаёт их:

переписчику соответствующего счётного участка, если жилое помещение находится на территории этого переписного участка;

Уполномоченному, если жилое помещение находится за пределами территории переписного участка.

Коды подтверждения из других участков, полученные от Уполномоченного, Контролёр передаёт переписчику соответствующего счётного участка.

Адрес и реквизиты счётного участка и помещения респондентов, прошедших перепись на стационарном участке, зафиксирован в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка. Коды подтверждения переписчики соответствующих счётных участков вносят в таблицы 6 и отмечают их количество в таблице 5 «Маршрутный лист переписчика» Записной книжки переписчика.

10. До начала проведения опроса населения (с 11 по 15 октября) получить от Уполномоченного сформированные по каждому счётному участку Маршрутные листы переписчиков (таблица 5 Записной книжки переписчика) и Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке (таблица 6 Записной книжки переписчика) с отметками тех адресов помещений, где население заполнило переписные листы в электронной форме в сети Интернет.

С 16 по 27 октября на территориях проведения пробной переписи населения 2018 года по всем адресам осуществляется обход переписчиками помещений, входящих в состав счётных участков. Для обеспечения полноты и точности учёта населения переписчики обходят все жилые и нежилые помещения в пределах своих счётных участков, включая помещения, в которых население заполнило переписные листы через сеть Интернет.

В каждом помещении на тех респондентов, которые не приняли участие в переписи через сеть Интернет или на стационарном участке, переписчик должен заполнить переписные листы со слов населения.

По респондентам, принявшим участие в переписи через сеть Интернет или на стационарном участке, переписчик сверяет коды подтверждения прохождения переписи населения с кодами в таблице 6 Записной книжки переписчика, проверяет полноту учёта проживающего в помещении населения. В случае если кто-то из постоянно проживающих или временно находившихся по состоянию на 0 часов 1 октября 2018 года в данном помещении не был переписан по сети Интернет или на стационарном участке, переписчик проводит его перепись и вносит соответствующие изменения в таблицу 5 Записной книжки переписчика. В случае выявления ошибочно переписанных в данном помещении, вносит необходимые изменения и комментарии в таблицы 5 и 6 Записной книжки переписчика.

11. Перед началом опроса населения, до выхода переписчиков на участки, Контролёр должен выяснить, все ли переписчики счётных и стационарных участков вышли на работу. Если кто-то из них не вышел на работу, надо выяснить причину и, при необходимости, оперативно произвести замену работника – вызвать

и отправить на участок работника ППН-2018 из резерва, ознакомив его с границами участка.

11.1. В течение дня (16 октября) Контролер должен проверить заполненные переписчиками документы, в конце дня разобрать вместе с ними ошибки, допущенные при заполнении переписных документов, разъяснить им те положения переписи, которые недостаточно усвоены. Особое внимание следует обратить на правильность проведения опроса населения (правильное формулирование вопросов и их последовательность в точном соответствии с переписными документами) и заполнения переписных листов, а также на использование только специально выданной черной гелевой ручки, правильность и четкость нанесения меток и написания цифр.

Общие правила проверки переписных документов приведены в пункте 11.2.

11.2. Проверка правильности заполнения переписных документов.

При проверке правильности заполнения переписных документов особое внимание необходимо обратить на соблюдение следующих логических узвзков:

№№ переписного, инструкторского, счетного участков должны быть заполнены и иметь в пределах счетного участка одинаковые значения на каждом бланке;

обязательное наличие № помещения в пределах счетного участка на всех бланках, относящихся к данному помещению (формы Обложка, С, Л, П);

правильность нумерации домохозяйств в графе А таблицы 1 формы С, где проживает несколько домохозяйств;

правильность нумерации лиц в форме Л в соответствии с номерами в графах А и Б таблицы 1 формы С;

число домохозяйств в помещении (в соответствии с графой А таблицы 1 формы С) должно совпадать с:

числом домохозяйств, заполненных в графе 1 раздела III формы

П;
числом лиц, у которых в вопросе 1 формы Л представлена метка «записан первым»;

наличие только одной метки в вопросах 1-3 раздела I формы П;
обязательное наличие одной метки в вопросе 2 «Ваш пол» формы Л;

правильное определение «Числа исполнившихся лет» в вопросе 3 «Дата вашего рождения» формы Л по вспомогательной таблице на стр. 2 формы Обложка;

заполнение № матери (или отца) в вопросе 1 и № супруга(и) в вопросе 4 формы Л при их наличии в домохозяйстве;

в форме Л, в ответе на вопрос 1 должна быть только одна метка; при наличии в вопросе 1 метки «жена, муж» должна быть отмечена метка «Ваше состояние в браке, супружеском союзе» в вопросе 4, а также одна из меток подвопроса «состою в браке, супружеском союзе» - «зарегистрированном» или «незарегистрированном»;

наличие только одной метки в вопросах 1, 2, 4, 17, 20, 24 формы Л;

если в вопросе 24 формы Л отмечена метка «да», то должны быть заполнены подвопросы «Страна проживания до прибытия в Россию» и «Год прибытия (возвращения) в Россию».

в вопросе 11 «Ваше гражданство» формы Л метка «без гражданства» не может сочетаться ни с меткой «Российская Федерация», ни с названием другого государства;

ответы на вопросы 14, 17-21 формы Л должны быть заполнены только у лиц соответствующих возрастов;

если в вопросе 8 «Владеете ли Вы русским языком?» стоит метка «да», то в вопросе 9 «Какими иными языками Вы владеете?» не может быть записан «русский язык»;

в вопросе 9 «Какими иными языками Вы владеете?» в двух или трех полях не может быть записан один и тот же язык;

если в вопросе 15 формы Л представлены 2 и более метки, то в вопросе 16 должен быть представлен номер одного из отмеченных в вопросе 15 источников;

если в вопросе 17 «Имели ли Вы какую-либо оплачиваемую работу или доходное занятие с 24 по 30 сентября 2018 года?» формы Л представлена метка:

«нет», то не должно быть меток в вопросах 18 «Кем Вы являлись на основной работе?» и 19 «Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором Вы постоянно проживаете?» и должны быть заполнены вопросы 20 «Если бы Вам предложили подходящую работу в последнюю неделю сентября, то смогли бы Вы приступить к ней?» и 21 «Искали ли Вы работу или занимались организацией собственного дела в течение сентября?»;

«да», то должны быть ответы на вопросы 18 «Кем Вы являлись на основной работе?» и 19 «Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором Вы постоянно проживаете?» и не должны быть заполнены вопросы 20 «Если бы Вам предложили подходящую работу в последнюю неделю сентября, то смогли бы Вы приступить к ней?» и 21 «Искали ли Вы работу или занимались организацией собственного дела в течение сентября?»;

при наличии метки «нет» в вопросе 19 «Ваша основная работа находилась на территории населенного пункта, в котором постоянно проживаете?» – должно быть записано наименование субъекта Российской Федерации или иностранного государства и заполнен подвопрос;

если в вопросе 22 формы Л, указан 2018 год, то должен быть заполнен вопрос 23;

вопросы 6 и 7 формы Л должны быть заполнены только у женщин в возрасте 15 лет и более;

в форме В, в вопросах 1 «Ваш пол», 4 «Цель Вашего приезда в Россию», 8 «Имеете ли Вы регистрацию по месту пребывания в России?» должна быть только одна метка;

в вопросе 7 формы В «Ваше гражданство» должно быть указано или наименование государства, или проставлена метка «без гражданства».

11.2. Во время проведения опроса населения (с 16 по 27 октября) в каждом счётном участке Контролёр должен:

организовать проверку правильности ведения опроса населения каждым переписчиком, заполнения переписных листов в электронной форме и других документов;

организовать и проводить повседневный контроль за работой переписчиков;

организовать и контролировать замену выбывших работников резервными;

принимать меры, обеспечивающие четкое выполнение каждым переписчиком их обязанностей;

разбирать коды подтверждения прохождения переписи на стационарном участке, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка, и передавать их переписчику соответствующего счётного участка, если жилое помещение находится на территории этого переписного участка или уполномоченному, если жилое помещение находится за пределами территории переписного участка.

ежедневно на конец рабочего дня заполнять нарастающим итогом (то есть в конце первого дня – только за первый день, в конце второго дня – суммарно за первый и за второй день, в конце третьего – суммарно за три дня и так далее) по сообщениям от переписчиков таблицу 5 «Информация о проведении переписи населения по счётным участкам» Записной книжки контролёра полевого уровня и передавать эту информацию Уполномоченному.

11.3. По мере заполнения контрольных документов Контролёр собирает от переписчиков своего переписного участка составленные формы КС, организует их разборку и проверку, предварительно разложив на группы адресов:

Группа 1 – адреса, относящиеся к этому переписному участку – формы КС раскладываются по счётным участкам, затем проверяются по спискам проживающих в помещении и переписным листам. Разметка формы КС производится в разделе «Отметка о проверке по указанному адресу». На каждом документе в отведенной для этого строке проставляется номер переписного и счётного участка, в которых должна производиться проверка бланка;

Группа 2 – адреса, находящиеся за пределами этого переписного участка – формы КС передаются Уполномоченному для последующей проверки правильности переписи указанных лиц в других переписных участках.

Результаты разборки форм КС, проверенных в ходе проведения переписи населения, учитываются в записных книжках переписчиков. Формы КС, которые не были проверены во время работы переписчиков (до 31 октября), проверяют Контролёры при сдаче материалов Уполномоченному, результаты отображаются в таблице 8 Записной книжки контролёра полевого уровня.

12. В период с 28 по 31 октября Контролёр должен вместе с переписчиками счётных и стационарных участков провести выборочно контрольный обход в 10% жилых помещений каждого счётного участка.

Отбор жилых помещений для контрольного обхода производится **28 октября**. В каждом счётном участке отбирается из целого десятка одно жилое помещение, записанное в таблице 5 Записной книжки переписчика. Если после последнего десятка осталось 5 и более помещений, то из них отбирается еще одно помещение, если менее 5 – помещение не отбирается.

При контрольном обходе обязательно проверяются пустые жилые помещения, чтобы убедиться, что там действительно никто не проживал.

Во время контрольного обхода проверяется правильность счета населения: нет ли пропущенных или ошибочно записанных людей. Для этого выясняется, сколько человек в помещении подлежало переписи, поименно сверяется наличие записей о них в таблице 1 формы С и по форме Л, уточняются ответы на вопросы, вызвавшие сомнения при проверке переписных документов.

Все данные выясняются на момент счета населения (**0 часов 1 октября 2018 года**).

Порядок внесения исправлений в переписные документы при проведении выборочного контрольного обхода описан в Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов.

Обо всех пропущенных и ошибочно записанных переписчиком лицах, а также дополнительно составленных переписных документах необходимо сделать записи в **таблицу 7 «Результаты контрольного обхода»** записной книжки контролёра полевого уровня.

После окончания контрольного обхода:

совместно с переписчиком заполнить таблицу 3 Записной книжки переписчика и таблицу 6 Записной книжки контролёра полевого уровня на основании исправлений, внесенных в таблицы 5 и 6 Записных книжек переписчиков во время контрольного обхода; на основании таблиц 3 и 5 Записных книжек переписчиков заполнить в сводной ведомости по переписному участку таблицу 2 «Итоги по инструкторским или счётным участкам. Учтено переписчиками с учетом контрольного обхода» и таблицу 1 «Результаты контрольного обхода».

в установленный срок представить итоги переписи с учетом контрольного обхода о числе записанных лиц в формы Л, В из таблицы 1 «Результаты контрольного обхода» Сводной ведомости по переписному участку Уполномоченному.

13. Контролёр с 28 по 31 октября должен выполнить приёмку мобильных устройств и материалов переписи от переписчиков, предварительно назначив дату сдачи материалов каждому переписчику.

При этом нужно:

по каждому счётному участку подсчитать и сверить с итоговыми данными записных книжек переписчиков число заполненных переписных документов (форм Обложка, С, Л, П, В, Н, КС);

сопоставить данные о числе домов, жилых помещений и численности населения, записанные в записные книжки переписчиков с данными таблицы 1 своей записной книжки и в случае расхождений между этими данными произвести проверку по соответствующему счётному участку;

проверить у каждого переписчика полную заполненность всей его записной книжки.

Принять от переписчиков:

мобильные устройства;

записные книжки переписчиков, картографический материал счётных участков, удостоверения переписчиков;

по счету – неиспользованные и испорченные переписные листы и другие документы, выданные ему в участке в соответствии с записями таблицы 1 Записной книжки переписчика.

Удостоверения переписчиков принимаются по ведомости выдачи-возврата удостоверений работника ППН-2018 с отметкой о дате возврата удостоверения.

После окончания приемки материалов от переписчиков с 1 по 4 ноября Контролёр должен:

провести проверку качества и полноты заполнения переписных листов переписчиками;

составить Сводную ведомость по переписному участку, Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району;

проверить подсчет итогов в таблице 3 «Результаты пробной переписи населения» Записных книжек переписчиков, правильность их переноса в Сводную ведомость по переписному участку; заполнить таблицы 4 и 6 Записной книжки контролёра полевого уровня.

подготовить материалы для сдачи Уполномоченному в соответствии с перечнем, указанным в таблице 4 Записной книжки контролёра полевого уровня.

В конце записной книжки в разделе «Замечания и предложения контролёра полевого уровня» указываются положительные и отрицательные стороны условий работы на переписном участке; замечания об организации переписи в городском округе, муниципальном районе, внутригородском районе, округе города; конкретные затруднения, возникшие при заполнении ответов на вопросы программы переписи у населения, самостоятельно переписавшегося через сеть Интернет и у переписчиков, проводивших опрос; имелись ли проблемы в работе с мобильными устройствами; при проставлении меток и написании цифр в переписных документах и их исправлениях; какие имелись неясности в Инструкции о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов. Здесь же Контролёр может изложить свои предложения об улучшении организации проведения переписи и ее программы.

С 5 по 9 ноября в установленный Уполномоченным день Контролёр сдает Уполномоченному:

все материалы переписи, принятые от переписчиков; удостоверение контролёра полевого уровня, свою записную книжку, картографический материал переписного участка; неиспользованные и испорченные переписные формы;

Сводную ведомость по переписному участку, сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району;

прочую переписную документацию, средства материально-хозяйственного назначения.

Таблица 1. Состав переписного участка № _____
(заполненная таблица передается уполномоченным по вопросам переписи перед началом работы Контролёра)

[illegible]

Таблица 2. Список переписчиков переписного участка

[illegible]

[illegible]

Таблица 3. Список переписчиков, находящихся в резерве

[illegible]

Таблица 4. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных контролёром полевого уровня

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (заполняется Уполномоченным)	Сдано контролёром полевого уровня			
			всего	заполненных	использованных	неиспользованных
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			x		
9.	Инструкция о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов			x	x	x
10.	Таблицы 4, 5, 6 Записной книжки переписчика			x	x	x
11.	Форма №3. Записная книжка контролёра полевого уровня		x	x	x	x
12.	Таблица 1. Состав переписного участка			x	x	x
13.	Форма №6. Сводная ведомость по переписному участку		x	x	x	x
14.	Форма №8. Сводка итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району		x	x	x	x
15.	Форма №9. Информационная листовка (к лицам, которых трудно застать дома)			x	x	
16.	Форма №10. Карточка для респондента			x	x	x

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук (заполня- ется Уполно- мочен- ным)	Сдано контролёром полевого уровня			
			всего	заполнен- ных	испор- ченных	неисполь- зованных
1	2	3	4	5	6	7
17.	Удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года (учет по ве- домости под расписку)					
18.	Схематические планы счётных участков			x	x	x
19.	Схематический план переписного участка		x	x	x	x
20.	Мобильное устройство			x	x	x
21.	Портфели			x	x	x
22.	Экипировка переписчика (комплект)		x	x	x	x
23.	Канцелярские принадлежности (комплект)		x	x	x	x
24.	Калькуляторы стационарные		x	x	x	x

Таблица 5. Информация о проведении переписи населения по счётным участкам

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Таблица 6. Результаты пробной переписи населения

	Число помещений	Число записанных лиц						Число составленных форм КС	
		в форму Л			в форму В				
		всего	мужчин	жен-щин	всего	мужчин	жен-щин		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего учтено по переписному участку на 27 октября (сумма стр. 1 таблицы 3 Записных книжек переписчи-ков)								
2	Из них: Заполнено переписчиком счетного участка (сумма стр.2 таблицы 3 Записных книжек пере-писчиков)								
3	в том числе в помещениях, переписались через сеть Интернет (сумма стр.3 таблицы 3 Запис-ных книжек переписчиков)								
4	Переписавшиеся по сети Интернет (сумма стр.4 таблицы 3 Записных книжек пере-писчиков)								X
5	из них исключено переписчиком при обходе (сумма стр.5 таблицы 3 Записных книжек пере-писчиков)								X
6	Переписанные на стационарном участке (сумма стр.6 таблицы 3 Записных книжек пере-писчиков)								
7	Дополнительно записано переписчиком при кон-трольном обходе (сумма стр.7 таблицы 3 Записных книжек переписчиков)								
8	Исключено переписчиком при контрольном обходе (сумма стр.8 таблицы 3 Записных книжек перепис-чиков)								X
9	Итого по переписному участку на 31 октября (сумма стр.9 таблицы 3 Записных книжек перепис-чиков)								

[illegible]

*) Графа 11 заполняется только по строке «ИТОГО»

[illegible]

Приложение №5
к приказу об утверждении документов
пробной переписи населения
2018 года

Форма №4
УТВЕРЖДЕНА

приказом Росстата
от 10.07.2018 № 427-

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕПИСИ

Субъект Российской Федерации _____

Городской округ, муниципальный район _____

Городское, сельское поселение _____

Населенный пункт _____

Внутригородской район, округ города _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного по вопросам переписи в городском округе, муниципальном районе, городе

Адрес и телефон _____

Содержание

Организация работы уполномоченного по вопросам переписи	3
Таблица 1. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения	14
Таблица 2. Информация о проведении переписи населения	16
Таблица 3. Результаты пробной переписи населения.....	22
Таблица 4. Результаты контрольного обхода	23
Таблица 5. Состав переписного персонала, принявшего участие в проведении ППН-2018.....	24
Таблица 6. Замена переписного персонала.....	25
Замечания и предложения Уполномоченного по вопросам переписи	26

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕПИСИ

1. Пробная перепись населения проводится для отработки методологических, организационных и технологических вопросов проведения переписи, способов сбора сведений о населении и подведения итогов, является основным этапом подготовки к Всероссийской переписи населения 2020 года, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения» не реже 1 раза в десять лет.

Уполномоченный по вопросам переписи (далее - Уполномоченный) при подготовке и проведении пробной переписи населения 2018 года (далее - ППН-2018) на территории городского округа, муниципального района, внутригородского района, округа города руководствуется Организационным планом проведения пробной переписи населения 2018 года в муниципальных образованиях (далее - Оргплан), утвержденным территориальным органом Росстата:

форма № 1-орг (ПЛ), (ПК) – Сводные данные оргплана проведения пробной переписи населения 2018 года;

форма № 2-орг (ПЛ) – Состав инфраструктурного и счетных участков в населенных пунктах;

форма № 3-орг (ПЛ), (ПК) – Состав переписного участка в населенных пунктах;

форма № 4-орг (ПЛ), (ПК) – Переписное районирование в муниципальных образованиях;

форма № 5-орг (ПЛ), (ПК) – Потребность в переписном персонале;

форма № 6-орг (ПЛ), (ПК) – План обучения переписного персонала.

Обозначение (ПЛ) относится к формам, используемым при заполнении переписных листов на бумажном носителе;

Обозначение (ПК) относится к формам, используемым при заполнении переписных листов в электронной форме на мобильных устройствах.

2. Основными работами, выполняемыми Уполномоченным являются:

прохождение обучения по организации подготовительных работ, порядку проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов;

изучение нормативных документов по организации подготовки и проведения ППН-2018;

оказание методологической и организационной помощи переписному персоналу в период проведения пробной переписи населения, контроль хода проведения ППН-2018 переписным персоналом полевого уровня;

подготовка материалов и взаимодействие с органами местного самоуправления по принятию нормативных документов по проведению ППН-2018, образованию комиссий по проведению ППН-2018, организации их работы, выполнению их полномочий по организации ППН-2018 на уровне муниципального образования;

подготовка запросов, получение и обобщение сведений органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления о муниципальных образованиях, перечне населенных пунктов и (или) административно-территориальных единиц, входящих в состав муниципальных образований, границах муниципальных образований, о количестве жилых помещений и иных помещений, находящихся в муниципальной собственности, и численности лиц, проживающих и зарегистрированных в жилых помещениях по месту жительства или пребывания, а также лиц, проживающих и зарегистрированных в указанных иных помещениях по месту пребывания;

подготовка материалов и участие в осуществлении привлечения, обучения и заключения контрактов с регистраторами для проведения полевых работ по актуализации списков адресов домов, жилых помещений и схематических планов и карт по району ППН-2018, с переписным персоналом полевого уровня для сбора сведений о населении ППН-2018;

подготовка картографического материала по муниципальному образованию с нанесением границ регистраторских, переписных, инструкторских, счетных участков для актуализации списков адресов домов, переписного районирования и обеспечения переписного персонала фрагментами картографического материала по соответствующим участкам для проведения ППН-2018;

внесение в электронные формы результатов работы каждого регистратора по уточнению списков адресов домов в муниципальном образовании с использованием Автоматизированной системы ВПН ИВС Росстата;

формирование оргплана проведения ППН-2018 по муниципальным образованиям субъекта Российской Федерации с использованием АС ВПН и схематических планов и карт местности; подготовка материалов и взаимодействие с органами внутренних дел по муниципальному образованию для обеспечения безопасности населения и переписного персонала, правопорядка в период подготовки и проведения ППН-2018 (определение адресов по участкам обслуживания органов внутренних дел, адресов размещения уполномоченных полиции и опорных пунктов);

подготовка материалов и взаимодействие с организациями жилищно-коммунального хозяйства, управляющими компаниями, расположенными на территории муниципального образования, по обеспечению возможности доступа переписного персонала в дома с ограниченным доступом к жилым помещениям (имеющие кодовые замки, охрану и тому подобное);

подготовка материалов и взаимодействие с органами местного самоуправления по подбору оборудованных помещений для переписных участков, подготовка актов приемки готовности помещений переписного участка к работе;

участие в организации и проведении информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам ППН-2018, подготовка и размещение в СМИ информации, публикаций, интервью о подготовке, проведении ППН-2018, адресах переписных участков, телефонов для связи с населением;

контроль и анализ результатов проведения контролерами полевого уровня предпереписной проверки по уточнению состава переписных участков;

участие в обучении переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении, проверке их профессиональной пригодности;

распределение переписного персонала по переписным участкам, организация ознакомления переписного персонала полевого уровня с границами переписных участков;

ведение учета переписного персонала и мобильных устройств с использованием АС ВПН;

получение с регионального уровня, расчет и распределение в соответствии с нормативами переписной документации и мобильных устройств по переписным, инструкторским, счетным и стационарным участкам;

комплектование и организация доставки переписного инвентаря в помещения переписных и инструкторских участков;

контроль обеспечения транспортными средствами переписных и инструкторских участков для доставки материалов на участки и оперативного контроля за работой переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении;

участие в подготовке мобильных устройств, предназначенных для сбора сведений о населении (контроль исправности и работоспособности мобильных устройств, специального программного обеспечения и наличия электронных списков адресов помещений по каждому счетному участку), а также технических средств для оснащения стационарных участков;

подготовка документов по приему на работу переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении, и оформлению с ними договорных отношений;

формирование записных книжек переписчиков (таблиц 5 и 6) со списками адресов помещений ППН-2018 и кодами подтверждения прохождения переписи, а также записных книжек инструкторов полевого уровня, контролеров полевого уровня с использованием АС

ВПН и другой информации для работы переписчиков, инструкторов полевого уровня, контролеров полевого уровня;

ежедневный контроль за ходом подготовки ППН-2018 на территории муниципального образования;

подготовка информации мониторинга подготовки и проведения пробной переписи населения 2018 года по муниципальному образованию в целом на основе данных по всем регистраторским, переписным, инструкторским и счетным участкам для передачи на территориальный уровень с использованием АС ВПН;

ежедневный контроль проведения переписным персоналом сбора сведений о населении и обеспечение полноты учета населения по всем переписным, инструкторским и счетным участкам муниципального образования;

ежедневный прием и передача кодов подтверждения прохождения переписи на стационарных участках Контролерам для передачи в инструкторские или счетные участки;

контроль приемки заполненных переписных листов в электронном виде, мобильных устройств и иных материалов переписи в переписных участках от переписчиков счетных участков, оснащенных мобильными устройствами; приемка и контроль качества заполнения переписных листов на бумажном носителе по переписным, инструкторским и счетным участкам (не оснащенным мобильными устройствами) муниципального образования с учетом полноты охвата территории муниципального образования;

подготовка и передача на территориальный уровень первичных материалов ППН-2018 в электронной форме с мобильных устройств с использованием средств АС ВПН;

сдача заполненных переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи на территориальный уровень;

подготовка материалов для подписания актов приемки выполненных работ от переписного персонала;

оформление документов, необходимых для проведения оплаты за выполненную работу переписному персоналу;

участие в подготовке к обработке первичных материалов ППН-2018 по соответствующему муниципальному образованию;

подсчет предварительных итогов ППН-2018 по соответствующему муниципальному образованию и анализ полученных результатов;

обобщение на уровне муниципального образования отчетов переписного персонала, привлекаемого для сбора сведений о населении, о проведении ППН-2018 в каждом из переписных/инструкторских участков;

подготовка сводного отчета о выполнении всего комплекса работ по проведению ППН-2018 в муниципальном образовании, обобщение опыта организации работы;

подготовка предложений по оптимизации на полевом уровне всех процессов подготовки, проведения, обработки материалов и проведения итогов Всероссийской переписи населения 2020 года по результатам ППН-2018 в муниципальном образовании;

обеспечение на уровне муниципального образования хранения переписных листов на бумажном носителе, мобильных устройств и иных материалов переписи, защиты конфиденциальных сведений о населении от несанкционированного доступа, разглашения и распространения (в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25 января 2002 года №8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»).

3. Уполномоченный несет ответственность за своевременную и правильную организацию подготовительных работ к ППН-2018 в городском округе, муниципальном районе, внутригородском районе, округе города, полный охват переписью всех проживающих, правильность проведения переписчиками опроса населения и сбора сведений о населении, качество заполненного переписного материала, соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа о населении.

Для выполнения условий ограниченного доступа к сведениям о населении и сохранности переписных документов Уполномоченный должен требовать от Контролёров, Инструкторов и переписчиков хранить заполненные переписные документы и мобильные устройства в охраняемых помещениях переписных и инструкторских участков и

постоянно напоминать им о запрете разглашения или распространения полученной информации.

Уполномоченный должен изучить Инструкцию о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов (далее Инструкция), записные книжки переписчика, инструктора полевого уровня, контролёра полевого уровня, другие переписные документы, хорошо знать все обязанности переписного персонала и уметь выполнять их функции.

4. Уполномоченный осуществляет подбор переписного персонала, делает предварительное распределение их по категориям. Составляет списки кандидатов для согласования с органами внутренних дел с целью исключения приема на работу лиц, отрицательно характеризующихся по данным оперативного учета, готовит информацию к заключению договоров с переписным персоналом.

С 17 по 20 сентября Уполномоченный проводит обучение Контролёров и проверку их профессиональной пригодности.

После завершения обучения и получения положительного результата по тестированию, Уполномоченный закрепляет Контролёров за переписными участками, выдает им удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года (под расписку, строго по ведомости с указанием номера удостоверения, фамилии, имени, отчества, номера и серии паспорта работника), схематический план переписного участка, Записную книжку контролёра полевого уровня, Сводную ведомость по переписному участку, Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району, схематические планы инструкторских и счетных участков, сельских населенных пунктов, входящих в состав переписного участка, другие переписные документы.

Уполномоченный вместе с Контролёрами участвует в подборе Инструкторов и переписчиков, организует и проводит собеседование с поступающими на работу. Собеседование с кандидатами надо организовать так, чтобы создать атмосферу доброжелательности и полного доверия. Это позволит определить все необходимые для работы характеристики (такие, как образованность человека, умение общаться с людьми и вести диалог, состояние здоровья, возможность

выполнять работу по вечерам и в выходные дни). В результате собеседования Уполномоченный вместе с Контролёрами отбирает кандидатов и производит ориентировочное распределение их по категориям работников (Инструкторы и переписчики).

С 25 по 28 сентября Уполномоченный проводит обучение Инструкторов и проверку их профессиональной пригодности.

Согласно составленному Плану обучения переписного персонала (форма № 6-орг Оргплана) Уполномоченный организует и проводит обучение Контролеров и Инструкторов группами не более 25 человек. Резервный переписной персонал обучается вместе с основным.

Изучение порядка проведения ППН-2018 и заполнения переписных документов организуется с использованием инструктивных материалов и обучающих программ Росстата. Одновременно с изучением инструктивного материала обязательно проводятся практические занятия по ведению опроса населения, пробному заполнению переписных документов с последующим анализом ошибок и разъяснением всех возникающих трудностей, обязательным тестированием усвоенного материала. Особое внимание при обучении следует обратить на обязанность не разглашать информацию ограниченного доступа о населении, полученную в ходе ППН-2018. Кроме того, Уполномоченный должен сделать акцент на вопросах обеспечения личной безопасности работников переписи.

Лица, получившие отрицательный результат при тестировании, не допускаются к работе и подлежат замене.

5. Уполномоченный в соответствии с данными Оргплана о составе переписных участков распределяет все переписные документы, мобильные устройства, средства материально-хозяйственного назначения, необходимые для проведения переписи, между переписными участками и заполняет в Записных книжках контролёров полевого уровня адресную часть и графу 3 таблицы 4 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения, полученных и сданных контролёром полевого уровня».

Уполномоченный распечатывает (при необходимости) таблицу 1 «Состав переписного участка» Записной книжки контролёра полевого

уровня, таблицу 1 «Состав инструкторского участка» Записной книжки инструктора полевого уровня, таблицу 4 «Состав счетного участка», таблицу 5 «Маршрутный лист переписчика» и таблицу 6 «Коды подтверждения переписавшихся через сеть Интернет» Записной книжки переписчика.

Уполномоченный передает Контролёру по счёту все переписные документы и средства материально-хозяйственного назначения, исходя из следующего расчета:

1) при заполнении переписных листов на бумажном носителе:

число форм Обложка на переписные документы (Обложка) - по 1 экз. на каждое жилое помещение (графа 6 таблицы 1 Записной книжки контролёра полевого уровня);

число форм С - по 1 экз. на каждое жилое помещение;

число форм Л - по 1 экз. на каждое лицо, подлежащее переписи (графа 7 таблицы 1 Записной книжки контролёра полевого уровня);

число форм П - по 1 экз. на каждое жилое помещение;

число форм В - по 1 экз. на каждого переписчика счетного, стационарного участков, Инструктора;

число форм Н - по 1 экз. на каждого переписчика счетного участка и на каждый сельский населенный пункт (для счетных участков, в состав которых входит несколько сельских населенных пунктов);

число форм КС - по 20 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число форм СПР - 6% от общей численности населения, подлежащего переписи в переписных участках (графа 7 таблицы 1 Записной книжки контролёра полевого уровня);

число карточек для респондента - по 1 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число информационных листовок - 40% от общего количества жилых помещений в переписных участках;

число Инструкций о порядке проведения Пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов - по

1 экз. на каждого переписчика счётного и стационарного участков, Инструктора, Контролёра;

число Записных книжек инструктора полевого уровня - по 1 экз. на каждого Инструктора;

число Сводных ведомостей по инструкторскому участку (форма № 5) - по 4 экз. на каждого Инструктора;

число Записных книжек контролёра полевого уровня - по 1 экз. каждому Контролёру;

число Сводных ведомостей по переписному участку (форма № 6) - по 4 экз. каждому Контролёру;

число Сводок итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району (форма № 8) - по 2 экз. на каждый переписной участок;

число калькуляторов стационарных - по 1 шт. на каждого Контролёра;

число портфелей переписчиков - по 1 шт. на каждого переписчика счетного участка;

число ярлыков в портфель переписчика - по 1 экз. на каждого переписчика счетного участка;

экипировка переписчика - по 1 комплекту на каждого переписчика счетного и стационарного участков, Инструктора.

2) при заполнении переписных листов в электронной форме с использованием различных видов мобильных устройств:

число форм Обложка на переписные документы (Обложка) - 5% от общего количества жилых помещений (графа 6 таблицы 1 Записной книжки контролёра полевого уровня);

число форм С - 5% от общего количества жилых помещений;

число форм Л - 5% от общей численности населения, подлежащей переписи (графа 7 таблицы 1 Записной книжки контролёра полевого уровня);

число форм П - 5% от общего количества жилых помещений;

число форм В - по 1 экз. на каждого переписчика счетного, стационарного участков;

число форм КС - по 20 экз. переписчикам счетного и стационарного участков;

число форм СПР – 6% от общей численности населения, подлежащей переписи в инструкторском участке (графа 7 таблицы 1 Записной книжки контролёра полевого уровня);

число карточек для респондента – по 1 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков;

число информационных листовок – 40 % от общего количества жилых помещений в переписных участках;

число Инструкций о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов – по 1 экз. на каждого переписчика счетного и стационарного участков и Контролёра;

число мобильных устройств – по 1 экз. на каждого переписчика счетного участка;

число Записных книжек контролёра полевого уровня - по 1 экз. на каждого Контролёра;

число Сводных ведомостей по переписному участку (форма № 6) - по 4 экз. на каждого Контролёра;

число Сводок итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району (форма № 8) - по 2 экз. на каждый переписный участок;

число калькуляторов стационарных – по 1 шт. на каждого Контролёра;

число портфелей – по 1 шт. на каждого переписчика счетного участка;

экспонировка переписчика – по 1 комплекту на каждого переписчика счетного и стационарного участков.

Для организации работы стационарных участков – 10% от резерва форм Обложка, С, Л, П, СПР на переписном участке.

Резерв переписных документов для городского округа, муниципального района, внутригородского района, округа города хранится Уполномоченным и используется им, в случае необходимости, при поступлении сообщений от Контролёров.

Бланки удостоверений работника пробной переписи населения 2018 года для Инструкторов и переписчиков выдаются Контролёру под расписку, строго по ведомости с указанием

номеров переданных удостоверений. После заключения договоров в эту ведомость вносятся: номер удостоверения, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, привлекаемого к сбору сведений о населении, номер и серия паспорта.

Уполномоченный контролирует: распределение Контролёрами переписной документации в зависимости от численности населения, подлежащей переписи, между инструкторскими и счётными участками; обучение Инструкторов и переписчиков; своевременное обеспечение и доставку переписной документации до помещений инструкторских участков; формирование портфелей переписчиков;

В случае расположения отдельных инструкторских участков на значительном удалении от помещения, в котором размещается переписной участок, Уполномоченный обеспечивает их переписной документацией заблаговременно, о чем делается соответствующая запись в таблице 4 Записной книжки контролёра полевого уровня.

6. Предпереписная проверка проводится Уполномоченным совместно с Контролёрами для уточнения данных о числе домов, жилых помещений и численности населения, включённых в Оргплан.

Предпереписная проверка по уточнению списков домов в населённых пунктах проводится в соответствии с Инструкцией по составлению списков домов в городских и сельских населённых пунктах для территориальных органов Росстата, утверждённой приказом Росстата от 28.03.2018 № 139.

Уполномоченный контролирует работу по проверке списков домов, проводимую Контролёрами путём обхода или объезда на местности территории переписного участка, решает все возникающие при проверке вопросы.

На основании изменений, выявленных Контролёрами, Уполномоченный уточняет в соответствующих органах исполнительной власти и местного самоуправления, что отмеченные изменения действительно имелись (построен новый дом, заселен дом, снесен дом и т.п.) и согласовывает внесение уточнений на

схематические планы и в таблицу 1 Записной книжки контролёра полевого уровня (зачеркиваются в соответствующих строках и графах старые данные и вписываются уточненные).

Уполномоченный контролирует правильность внесения изменений, которые производятся следующим образом:

если какой-либо дом был снесен (сгорел, разрушен и т.д.), то зачеркивается вся строка по соответствующему дому, а в графе 8 записываются причины изменения;

если был построен новый дом, то он записывается в конце таблицы 1 после выяснения у организации, которой принадлежит дом, числа помещений и численности проживающих. В этом случае Уполномоченный принимает решение о включении этого дома в состав того или иного счетного участка, или о создании дополнительного счетного участка, о чем делается соответствующая пометка.

По результатам проведенной предперисной проверки (уточненное число домов, численность проживающих) Уполномоченный для принятия решения о **корректировке Оргплана**, связанной с необходимостью организации дополнительных счетных участков, изменения состава счетных участков, ликвидации счетных участков и внесения уточнений в картографический материал, сообщает об этом в территориальный орган Росстата и после согласования вносит необходимые изменения в систему АС ВПН ИВС Росстата в соответствии с Руководством пользователя.

Обобщенные сведения об отсутствии номерных знаков и указателей названий улиц Уполномоченный передает органам местного самоуправления для устранения обнаруженных недостатков до начала проведения переписи населения.

Во время проведения предперисной проверки списков домов Уполномоченный обязан предпринять необходимые меры, обеспечивающие нормальные условия труда и безопасность работы переписного персонала:

определить порядок взаимодействия с органами внутренних дел: по оказанию помощи в проведении переписи в помещениях, где проживают асоциальные или потенциально

опасные лица, местах скопления бездомных: уточнить заранее подготовленные списки таких помещений и мест во избежание несчастных случаев с переписным персоналом, организовать сопровождение переписчиков в такие помещения и места, а также при необходимости в вечернее время;

по охране помещений переписных и инструкторских участков, где будут размещаться заполненные переписные документы; если на территории переписного участка имеются кооперативы для индивидуального жилищного строительства, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, то обратиться в администрацию или к руководству этих организаций с просьбой оказания содействия переписчикам в проведении переписи постоянно проживающих на их территории;

обратиться в организации, учреждения, ведомства, имеющие жилой фонд, местные органы самоуправления о содействии прохода в подъезды с кодовыми замками, а также с просьбой разъяснить проживающим в домах о необходимости содержания собак на привязи во время прихода переписных работников.

После завершения предперисной проверки с учетом уточнений, внесенных в АС ВПН ИВС Росстата, Уполномоченный должен еще раз проверить распределение переписных документов по переписным участкам и в случае необходимости скорректировать их количество.

ВНИМАНИЕ! После распечатки уточненных таблиц записных книжек с составом переписного, инструкторского и счетного участков и передачи их в работу переписным работникам, категорически **запрещается вносить изменения** в подсистему АС ВПН ИВС Росстата и распечатывать таблицы вновь.

7. В период проведения Интернет-переписи с 1 по 10 октября Уполномоченный должен:

консультировать население, заполняющее переписные листы в электронной форме в сети Интернет;

осуществлять организацию и контроль проведения обучения переписчиков.

В период подготовки к проведению опроса населения переписчиками с 11 по 15 октября Уполномоченный участвует в

формировании Маршрутных листов переписчиков (таблица 5 Записной книжки переписчика) и Кодов подтверждения переписавшихся через сеть Интернет и на стационарном участке (таблица 6 Записной книжки переписчика) с отметками тех адресов помещений, где население заполнило переписные листы в электронной форме в сети Интернет.

8. Организация стационарных участков и дежурство в помещениях переписных и инструкторских участков (с 11 по 31 октября, т.е. с начала обхода переписчиком помещений и проведения опроса населения и до окончания контрольного обхода).

В помещениях, где размещаются переписные и инструкторские участки, необходимо организовать работу стационарных участков для переписи лиц, которые по каким-либо причинам не смогли или не захотели встретиться с переписчиком по месту своего постоянного проживания.

Уполномоченный должен организовать работу стационарных участков с 8 часов до 21 часа, чтобы граждане могли пройти перепись населения по дороге на работу (учебу) или с работы (учебы), или в другое удобное для них время.

На стационарном участке работает переписчик стационарного участка. Работа на стационарном участке должна быть организована так, чтобы обеспечить максимально возможное время для обращения населения и обязательное присутствие Инструктора или Контролёра, или переписчика стационарного участка. Например, часы работы переписчика стационарного участка можно разбить на утреннее и вечернее дежурство, а на дневное время составить график обязательного присутствия Инструктора или Контролёра.

При обращении граждан с просьбой провести опрос по телефону, необходимо убедить население посетить стационарный участок лично и предоставить о себе сведения.

Стационарный участок оснащается техническими средствами для проведения переписи населения с использованием переписных листов в электронной форме, а также двумя флеш-картами памяти для передачи информации в электронном виде в период проведения пробной переписи населения.

Уполномоченный ежедневно принимает от Контролеров коды подтверждения прохождения переписи на стационарных участках, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка и не разобранные переписчиками, проверяет полноту и правильность заполнения и передает их:

другим Контролерам, если жилое помещение находится на территории этого муниципального образования;

в территориальный орган государственной статистики (далее ТОГС), если жилое помещение находится за пределами территории муниципального образования.

Коды подтверждения из других участков, полученные от ТОГС, Уполномоченный передает Контролерам для передачи Инструкторам или переписчикам.

Адрес и реквизиты счетного участка и помещения респондентов, прошедших перепись на стационарном участке, зафиксирован в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка. Коды подтверждения переписчики соответствующих счетных участков вносят в таблицы 6 и отмечают их количество в таблице 5 «Маршрутный лист переписчика» Записной книжки переписчика.

9. Перепись населения (с 16 по 27 октября).

Перед началом переписи населения, до выхода переписчиков на участки, Уполномоченный обязан проконтролировать, все ли переписчики счетных и стационарных участков, Инструкторы, Контролёры вышли на работу. Если кто-то из них не вышел на работу, надо выяснить причину и, при необходимости, произвести оперативную их замену из числа работников резерва. Принадлежному для замены выбывшего работника Уполномоченный напоминает основные обязанности, знакомит с границами закрепленного за ним участка.

В конце первого дня переписи Уполномоченный проводит совещание с Контролёрами по результатам обобщения ошибок, обнаруженных в заполненных переписчиками при опросе населения переписных листов.

Типичные ошибки, обнаруженные при заполнении переписных листов, на следующий день должны быть доведены до

всего переписного персонала, принимающего участие в проведении переписи населения.

Во время переписи населения Уполномоченный в каждом переписном участке:

выборочно проверяет правильность проведения опроса населения, заполнения переписчиками переписных документов и контролирует организацию аналогичных проверок Контролёрами и Инструкторами;

проверяет организацию Контролёрами повседневного контроля за работой Инструкторов и переписчиков;

консультирует переписной персонал по организационным и методологическим вопросам проведения пробной переписи населения;

принимает меры, обеспечивающие четкое выполнение каждым работником своих обязанностей;

оперативно реагирует в случае возникновения конфликтных ситуаций в ходе переписи населения, оказывает помощь в разрешении трудных ситуаций;

ежедневно собирает от Контролёров информацию о ходе проведения опроса населения по числу охваченных жилых помещений и численности переписанного населения, сравнивает с данными Оргплана, заполняет по этим переписным участкам нарастающим итогом таблицу 2 «Информация о проведении переписи населения» Записной книжки уполномоченного по вопросам переписи.

разбирать коды подтверждения прохождения переписи на стационарном участке, указанные в электронной таблице 3с переписчика стационарного участка, и передавать их Контролерам, если жилое помещение находится на территории этого муниципального образования или в ТОГС, если жилое помещение находится за пределами муниципального образования.

Получение сведений о населении, отсутствовавшем весь период переписи, из административных источников может производиться только после соответствующего указания Росстата по специально утвержденной форме.

На основании собранной информации Уполномоченный осуществляет мониторинг проведения переписи населения и передает в установленные сроки отчеты в территориальный орган Росстата с использованием подсистемы АС ВПН ИВС Росстата.

В ходе переписи населения по мере заполнения контрольных документов Уполномоченный собирает от Контролёров составленные Списки лиц для контроля за заполнением переписных листов (форма КС), которые не были разобраны в пределах переписных участков, организует их разборку и проверку по группам:

Группа 1 – адреса помещений, находящиеся в пределах территории этого городского округа, муниципального района, внутригородского района, округа города – формы КС размечаются и раскладываются по переписным участкам, затем проверяются по формам С и Л в соответствующих помещениях. Разметка формы КС производится в разделе «Отметка о проверке по указанному адресу». На каждом документе в отведенной для этого строке проставляется номер переписного, инструкторского и счетного участка, в которых должна производиться проверка бланков;

Группа 2 – адреса помещений, находящиеся за пределами территории этого городского округа, муниципального района, внутригородского района, округа города – формы КС накапливаются для сдачи вместе с другими материалами переписи населения после ее окончания.

10. Контрольный обход (с 28 по 31 октября).

Уполномоченный обязан организовать проведение Инструкторами или Контролёрами выборочного контрольного обхода жилых помещений.

В первый день проведения контрольного обхода Уполномоченный принимает участие в отборе помещений в инструкторских участках или счетных участках, выборочно обходит с некоторыми Инструкторами и Контролёрами, а также переписчиками их участки, разбирает допущенные ими ошибки и доводит до сведения остальных Инструкторов и Контролёров.

Обо всех пропущенных и ошибочно записанных переписчиком лицах на основании сведений, полученных от Контролеров, необходимо сделать записи в таблицу 4 «Результаты контрольного обхода» Записной книжки Уполномоченного по вопросам переписи.

По окончании контрольного обхода заполнить таблицу 3 «Результаты пробной переписи населения» на основе данных таблицы 6 Записных книжек контролеров полевого уровня.

11. Прием и сдача материалов переписи.

По окончании проведения переписи населения Уполномоченный организует приемку и сдачу переписных материалов:

Инструкторы принимают переписные материалы от переписчиков;

Контролёры принимают переписные материалы от Инструкторов или переписчиков;

Уполномоченный принимает переписные материалы от Контролёров.

При этом необходимо:

по каждому портфелю подсчитать и сверить с данными Записных книжек переписчиков число заполненных переписных документов (форма Обложка, С, Л, П, В, Н);

проверить правильность укладки переписных документов в портфелях переписчиков;

проверить подсчет итогов в записных книжках переписчиков, Инструкторов, Контролеров и правильность переноса их в сводные ведомости по Инструкторскому и переписному участкам;

выборочно проверить правильность и полноту заполнения переписных листов и других документов;

принять от Контролёра:

портфели переписчиков с заполненными переписными документами и вложенными в карман портфеля записными книжками переписчиков и Инструкторов полевого уровня,

схематическими планами счетных и Инструкторских участков, сводными ведомостями по Инструкторскому участку;

мобильные устройства (при этом обязательно сверяются указанные в ведомостях учётные и серийные номера мобильных устройств с фактической маркировкой возвращаемых устройств);

случае необходимости представляются дополнительные отметки); записную книжку контролёра полевого уровня, схематический план переписного участка;

сводную ведомость по переписному участку;

сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району;

удостоверения Контролёров, Инструкторов, и переписчиков;

неиспользованные и испорченные переписные листы;

другие переписные документы, использованные в процессе работы, выданные ему Уполномоченным до начала проведения переписи населения, и средства материально-хозяйственного назначения.

После окончания приемки материалов от Контролёров Уполномоченный составляет Сводную ведомость по городскому округу, муниципальному району (форма № 7), Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району (форма № 8). Подсчитывает число использованных и неиспользованных переписных документов и заполняет таблицу 1 «Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения».

В установленный территориальным органом Росстата срок Уполномоченный сдает:

портфели переписчиков с заполненными переписными документами;

мобильные устройства;

записные книжки переписчиков, Инструкторов, Контролёров;

сводные ведомости по Инструкторским и переписным участкам;

схематические планы переписных, Инструкторских, счетных участков, схематическую карту городского округа, муниципального

района; удостоверения от переписчиков, Инструкторов, Контролёров;

Сводную ведомость по городскому округу, муниципальному району;

Сводку итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району;

неиспользованные переписные листы.

Переписные документы, использованные при ППН-2018 (инструкции, карточки для респондента и т.д.), а также неиспользованные переписные документы (кроме бланков переписных листов) Уполномоченным уничтожаются в установленном порядке.

12. Отчет о подготовке и проведении переписи населения.

По окончании проведения ППН-2018 Уполномоченный подготавливает отчет о проведении пробной переписи населения 2018 года и предложений по оптимизации организационно-технологической схемы проведения Всероссийской переписи населения 2020 года по следующим направлениям:

взаимодействие с органами исполнительной власти и местного самоуправления по организации и проведению всех подготовительных работ к пробной переписи;

выполнение первоочередных подготовительных мероприятий, обеспечивающих полную учёт населения;

организация и выполнение работ по актуализации списков адресов домов и составлению Оргпланов;

проблемные вопросы, возникшие при подготовке и проведении ППН-2018 и пути их решения;

замечания и предложения к переписным документам; обеспечение переписными листами и другими переписными документами;

встретившиеся трудности в понимании переписным персоналом отдельных вопросов переписных листов, сложности в заполнении бланков переписных листов на бумажном носителе и в электронной

форме, в исправлении допущенных ошибок (внесении корректировок); замечания и предложения по использованию различных видов мобильных устройств, замечания к рекомендациям по их эксплуатации переписным персоналом;

проведение информационно-разъяснительной работы и отношение населения к переписи;

вопросы привлечения переписного персонала, оплаты их труда, оформления договорных отношений, соблюдения требования о защите информации ограниченного доступа;

вопросы обеспечения помещениями для размещения переписных, инструкторских, стационарных участков, а также транспортом и средствами связи;

взаимодействие с органами внутренних дел по обеспечению безопасности населения и переписного персонала, правопорядка в период подготовки и проведения ППН-2018, сохранности переписных документов.

Уполномоченный с целью анализа состава переписного персонала ППН-2018 заполняет таблицу 5 Состав переписного персонала, принявшего участие в проведении ППН-2018, таблицу 6 Замена переписного персонала и включает их в отчет.

Отчет представляется Уполномоченным в территориальный орган Росстата в установленные сроки.

Таблица 1. Перечень документов и средств материально-хозяйственного назначения

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук	Сдано контролёрами полевого уровня			
			всего	заполнен- ные	испорчен- ные	неиспользо- ванные
1	2	3	4	5	6	7
1.	Форма Обложка. Обложка на переписные документы					
2.	Форма С. Список лиц					
3.	Форма П. Переписной лист					
4.	Форма Л. 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			X		
9.	Инструкция о порядке проведения пробной переписи населения 2018 года и заполнения переписных документов			X	X	X
10.	Таблицы 4, 5, 6 Записной книжки переписчика			X	X	X
11.	Форма №2. Записная книжка инструктора полевого уровня			X	X	X
12.	Таблица 1. Состав инструкторского участка			X	X	X
13.	Форма №3. Записная книжка контролёра полевого уровня			X	X	X
14.	Таблица 1. Состав переписного участка			X	X	X
15.	Форма №5. Сводная ведомость по инструкторскому участку					
16.	Форма №6. Сводная ведомость по переписному участку					

№ п/п	Перечень документов	Получено, штук	Сдано контролёрами полевого уровня			
			всего	заполнен- ные	испорчен- ные	неиспользо- ванные
			4	5	6	7
1	2	3				
17.	Форма №7. Сводная ведомость по городскому округу, муниципальному району					
18.	Форма №8. Сводка итогов переписи населения по городскому округу, муниципальному району					
19.	Форма № 9. Информационная листовка (к лицам, которых трудно застать дома)			X	X	
20.	Форма № 10. Карточка для респондента			X	X	X
21.	Форма № 11. Ярлык в портфель переписчика			X	X	X
22.	Удостоверение работника пробной переписи населения 2018 года (учёт по ведомости, под расписку)					
23.	Схематические планы счетных участков			X	X	X
24.	Схематические планы инструкторских участков			X	X	X
25.	Схематические планы переписных участков			X	X	X
26.	Схематические планы сельских населенных пунктов			X	X	X
27.	Схематическая карта городского округа, муниципального района			X	X	X
28.	Мобильные устройства			X	X	X
29.	Портфели переписчиков			X	X	X
30.	Экипировка переписчика (комплект)					
31.	Канцелярские принадлежности (комплект)		X	X	X	X
32.	Калькуляторы стационарные			X	X	X

Таблица 2. Информация о проведении переписи населения

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Дата	Итого по городскому округу, муниципальному району, внутригородскому району, округу города				Примечания
	число помещений	число лиц, записанных в ф. Л	численности населения по оргплану в % к	число лиц, записанных в ф. В	
1	2	3	4	5	6
Данные оргплана (графы 5 и 6 формы 4-орг)			X	X	
Переписавшиеся по сети Интернет (с 1 по 10 октября), всего					
16 октября					
17 октября					
18 октября					
19 октября					
20 октября					
21 октября					
22 октября					
23 октября					
24 октября					
25 октября					
26 октября					
27 октября					
Переписано с учетом Интернет-переписи					

Таблица 3. Результаты пробной переписи населения

	Число помещений	Число записанных лиц						Число составленных форм КС	
		в форму Л			в форму В				
		всего	мужчин	жен-щин	всего	мужчин	жен-щин		
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего учтено по муниципальному образованию на 27 октября (сума стр.1 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								
2	Из них: Заполнено переписчиком счетного участка (сумма стр.2 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								
3	в том числе в помещениях, переписались через сеть Интернет (сумма стр.3 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								
4	Переписавшиеся по сети Интернет (сумма стр.4 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								X
5	из них исключено переписчиком при обходе (сумма стр.5 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								X
6	Переписанные на стационарном участке (сума стр.6 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								
7	Дополнительно записано переписчиком при контрольном обходе (сума стр.7 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								
8	Исключено переписчиком при контрольном обходе(сума стр.8 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								X
9	Итого по переписному участку на 31 октября (сума стр.9 таблиц 6 Записных книжек контролёров полевого уровня)								

Таблица 4. Результаты контрольного обхода

[illegible]

Таблица 5. Состав переписного персонала, принявшего участие в проведении ППН-2018

	Всего	в том числе			переписчики счѣтных и стационарных участков
		контролѣры полевого уровня	инструкторы полевого уровня		
Число временных переписных работников					
Из них в возрасте: до 30 лет					
30-55 лет					
Женщины					
Имеют образование:					
высшее					
неполное высшее профессиональное (незаконченное высшее), среднее профессиональное					
среднее (полное и неполное)					
Студенты образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций					
Граждане, имеющие оплачиваемую работу или доходное занятие					
Не занятые трудовой деятельностью, не состоящие на учѣте в службе занятости					
Неработающие пенсионеры					
Граждане, имеющие (или имевшие) оплачиваемую работу или доходное занятие, работают (или работали)					
из них:					
учителями и преподавателями					
специалистами технических и инженерных направлений деятельности					
специалистами в области финансовой и социальной деятельности, подготовки информации, оформления документов и учета					
в органах местного самоуправления					
Принимали участие:					
в переписях и обследованиях населения					
в выборах кампаниях					

Таблица 6. Замена переписного персонала

1	Все временные переписные работники	в том числе:			переписчики
		контролёры полевого уровня	инструкторы полевого уровня	4	
2		3			5
Всего подобрано (включая резерв) *:					
из них отказались от работы после обучения					
Всего участников переписи (включая резерв)					
из них были заменены во время проведения переписи					
Замена произошла по причине:					
их неудовлетворительной работы					
напряженных условий работы					
неудовлетворенности размером оплаты труда					
болезни					
другой					

* Кроме того, отказались после собеседования при приглашении на работу _____

Опишите, пожалуйста, положительные и отрицательные стороны условий работы на переписных, инструменторских, стационарных участках; укажите замечания по организации переписи в городском округе (муниципальном районе, городе), к комплекту канцелярских принадлежностей, экипировке переписчика, нагрузке на переписной персонал, конкретные затруднения, возникшие при заполнении ответов на вопросы программы переписи, отношение населения к Интернет-переписи. Вызывало ли затруднение проставление меток и указание цифр в переписных документах на бумажном носителе и в электронной форме; какие имелись неясности в инструктивных материалах по проведению пробной переписи населения 2018 года и заполнению переписных документов. Изложите свои предложения об улучшении организации проведения переписи населения и ее программы.

[illegible]

Пробная перепись
населения 2018 года

Форма № 10

УТВЕРЖДЕНА
приказом Росстата
от _____ № _____

Карточка для респондентов

**Назовите, пожалуйста, все имеющиеся у Вас источники средств
к существованию из числа перечисленных**

1. Работа по найму
2. Самозанятость
3. Производство товаров для собственного использования (включая личное подсобное хозяйство)
4. Сдача внаем или в аренду имущества; патенты; авторские права
5. Пенсия (кроме пенсии по инвалидности)
6. Пенсия по инвалидности
7. Стипендия
8. Пособие по безработице
9. Пособия и помощь (не перечисленные выше), предоставляемые организациями, государством
10. Сбережения; дивиденды; проценты; ссуды; реализация капитала
11. Иждивение; помощь других лиц; алименты
12. Иной источник (назовите, какой именно)

**Таблица для определения уровня образования лиц,
не получивших среднего (полного) общего образования,
по числу оконченных классов**

<i>Сколько классов общеобразовательной организации окончил опрашиваемый</i>	<i>Уровень образования, соответст- вующий данному числу классов</i>
Окончил начальную общеобразовательную школу	Начальное общее (начальное)
Окончил 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 г. и позднее	
Окончил 4-6 классов	
Окончил 7 классов в 1962 г. и позднее	
Окончил 8 классов в 1990 г. и позднее	
Учится в 5-9 классах	
Выбыл из 4 класса в 1972/73-1988/89 учебные годы	
Выбыл из 5-7 классов	
Выбыл из 8 класса в 1962/63 учебном году и позднее	
Выбыл из 9 класса в 1989/90 учебном году и позднее	
Окончил неполную среднюю школу: - семилетнюю в 1961 г. и ранее, - восьмилетнюю в 1963-1989 гг., - девятилетнюю в 1990-1992 гг., - основную общеобразовательную школу в 1993 г. и позднее	Основное общее (неполное среднее)
Окончил 7 классов в 1961 г. и ранее	
Окончил 8 классов в 1989 г. 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	