

Державна служба статистики України

ІНСТРУКЦІЯ

**щодо заповнення форми № 2-перепис
“Переписний лист домогосподарства”**

Київ 2012

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Законом України «Про сільськогосподарський перепис» визначено, що загальний сільськогосподарський перепис проводиться один раз на десять років і підставою для його проведення є рішення Кабінету Міністрів України. Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 жовтня 2011р № 944-р «Про проведення першого всеукраїнського загального сільськогосподарського перепису» встановлено проведення Першого всеукраїнського сільськогосподарського перепису з **1 по 25 липня 2014 року**, а пробного сільськогосподарського перепису в період з **1 по 25 липня 2012 року** в Баштанському районі Миколаївської області. Проект програми загального сільськогосподарського перепису, методи його проведення та інструментарій, основні організаційні заходи опрацьовуються в міру потреби під час проведення пробного перепису.

Форму № 2-перепис заповнює обліковець на такі об'єкти перепису у сільській місцевості та в міських поселеннях:

- а) домогосподарства, члени яких мають земельні ділянки;*
- б) домогосподарства, члени яких утримують сільськогосподарських тварин;*
- в) домогосподарства, члени яких займаються розведенням і виловом риби, інших водних біоресурсів;*
- г) домогосподарства, члени яких мають сільськогосподарську техніку*

Форму № 2-перепис заповнюють зі слів респондента безоплатно без їх документального підтвердження. При виникненні труднощів при наданні відповіді на те чи інше запитання опитуваний **за власним бажанням** може звірити свої відповіді з відповідними документами.

Уся інформація, занесена до форми № 2-перепис, відповідно до законів України «Про державну статистику» та «Про сільськогосподарський перепис», є конфіденційною інформацією, не підлягає розголошенню і використовується виключно для статистичних цілей у зведеному знеособленому вигляді.

І. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОБЛІКОВЦЯ

1. Завдання обліковця полягає в тому, щоб охопити пробним переписом (далі - перепис) усі об'єкти сільськогосподарського перепису, які знаходяться на території лічильної ділянки, отримати повні та достовірні відповіді на всі запитання форми № 2-перепис.

Для забезпечення збереження переписної інформації обліковець має зберігати заповнені переписні документи у приміщенні інспекторської ділянки.

При відвідуванні домогосподарства обліковець має розповісти про правову основу пробного перепису, наголосити на важливості відповідей на запитання переписного листа та відповідальності працівників перепису за збереження отриманих відомостей від розголошення.

2. Функції обліковця

Загальні положення:

- вивчення цієї Інструкції, інших інструктивних і нормативних документів, необхідних для проведення пробного перепису;
- виконання вказівок і розпоряджень інспектора та завідувача переписної ділянки;

- забезпечення збереження переписних документів і нерозголошення інформації, отриманої при збиранні відомостей про об'єкти перепису.

Основною роботою, яку виконує обліковець, є:

- проведення попереднього обходу всіх об'єктів перепису, проведення перепису на своїй лічильній ділянці шляхом відвідування кожного домогосподарства, опитування респондентів і заповнення переписних листів, інших документів, проведення контрольного обходу та здавання переписних матеріалів інспектору;
- заповнення таблиць Записної книжки обліковця, підрахунок підсумків отриманих даних, заповнення супровідних документів, заповнення Зведеної відомості по лічильній ділянці.

3. Календар перепису

Обліковець залучається до виконання переписних робіт на **30 календарних днів** на умовах договору підряду.

Робочий час обліковця розподіляють так:

- з **24 по 26 червня** пройти навчання;
- **29 та 30 червня** провести попередні обходи об'єктів перепису на своїй лічильній ділянці;
- з **1 по 19 липня** провести опитування сільськогосподарських виробників на своїй ділянці;
- з **20 по 25 липня** взяти участь у проведенні повторних та вибірових контрольних обходів об'єктів перепису на своїй лічильній ділянці разом з інспектором, а в разі необхідності і на інших лічильних ділянках, які входять до складу його інспекторської ділянці;
- **26 та 28 липня** здати всі переписні документи, інший інструментарій перепису, канцелярське приладдя та посвідчення обліковця інспектору.

Обліковець зобов'язаний щодня за встановленим інспектором часом з'являтися на інспекторську ділянку, пред'являти для перегляду та перевірки інспектору заповнені переписні документи, виправляти помилкові та неповні записи, а в разі необхідності – відвідати домогосподарства повторно, повідомляти інформацію щодо кількості переписаних об'єктів та загальної площі земельних ділянок у них на цей день.

4. Навчання обліковців

Навчання обліковців проводить завідувач переписної ділянки та його заступник під контролем працівників управління статистики у районі протягом трьох днів. Навчання проводять із використанням інструктивних матеріалів. Водночас проводять практичні заняття з проведення опитування, пробного заповнення переписних документів з подальшим аналізом помилок і роз'ясненням усіх питань, що виникають.

Після завершення навчання кожний обліковець має пройти тестування. За умови отримання позитивного результату з тестування обліковець отримує посвідчення працівника пробного сільськогосподарського перепису, цю Інструкцію, Записну книжку обліковця, попередньо заповнену інспектором (таблиці 1 і 2), та список користувачів земельних ділянок, що проживають на території його лічильної ділянки, але їх земельні ділянки знаходяться на території інших сільських, міських і селищних рад району (області). Обліковець отримує також схематичний план (карту) його лічильної ділянки, інформаційні листівки, які він буде залишати при проведенні обходу об'єктів перепису для тих, кого не застав удома.

Необхідно пам'ятати, що **посвідчення дійсне лише за наявності паспорта**. Тому весь період роботи обліковець повинен мати при собі одночасно з посвідченням паспорт і в разі необхідності пред'являти його.

5. Проведення попереднього обходу

Напередодні початку перепису обліковець має ознайомитись із межами своєї лічильної дільниці спочатку з інспектором і обліковцями сусідніх лічильних дільниць; потім продовжити самостійно обхід усіх домогосподарств, які знаходяться на території лічильної дільниці, дізнатись, як краще добиратися до них. Під час обходу населенню слід роз'яснити мету та завдання перепису, уточнити з респондентами дату проведення опитування, вивірити дані щодо респондентів, зафіксувати зміни та доповнення стосовно нових об'єктів, які з'явилися напередодні перепису. Інформацію щодо попереднього обходу щодня обліковець передає інспектору.

На основі зібраної інформації обліковець складає для себе маршрут проведення перепису, заповнює **Календарний план-графік опитування респондентів пробного перепису з 1 по 25 липня 2012 року**, який розміщений після Таблиці 2 у Записній книжці обліковця.

По кожній лічильній дільниці у завідувача переписної дільниці та інспектора має бути складений співробітниками органів внутрішніх справ району список домогосподарств (приміщень), у яких можуть мешкати потенційно небезпечні особи.

Такі приміщення обліковець мусить відвідувати лише у супроводі дільничного уповноваженого міліції чи іншого працівника районного відділу внутрішніх справ, працівника місцевої ради чи разом з інспектором (залежно від ступеня небезпеки).

Контакти з представниками міліції необхідно здійснювати лише через інспектора та завідувача переписної дільниці.

Для унеможливлення виникнення небезпеки й отримання своєчасної допомоги слід кожного дня повідомляти інспектора або завідувача переписної дільниці про свій щоденний маршрут під час попереднього обходу.

Обліковець має обійти всі об'єкти перепису своєї лічильної дільниці, вивірити у Записній книжці обліковця дані Таблиці 2, заповнені інспектором, заповнити графу 5 цієї таблиці (дата попереднього обходу) та внести у графу 6 дату проведення перепису, погоджену з респондентами.

Якщо під час попереднього обходу будуть виявлені нові об'єкти перепису, то їх слід записати у Таблицю 2 після останнього запису, зробленого інспектором, і повідомити про це інспектора. У разі виявлення ліквідованих об'єктів або помилково внесених необхідно зробити відповідну відмітку у графі 7 «Примітка» Таблиці 2 і повідомити про це інспектора для прийняття остаточного рішення щодо цих об'єктів перепису.

При проведенні попереднього обходу обліковець уточнює адреси та в разі необхідності вносить зміни. При цьому слід указати в графі 7 Записної книжки обліковця причину такої зміни.

6. Проведення опитування

У перший день перепису обліковець на початку робочого дня отримує від інспектора портфель із переписними матеріалами. У портфелі є тверда підкладка, яку обліковець повинен використовувати при заповненні переписних листів. Протягом 15 днів він обходить кожне домогосподарство своєї лічильної дільниці, вказане у Таблиці 2 Записної книжки обліковця. Немає необхідності носити з собою всі отримані від інспектора переписні документи. Слід покласти у портфель переписні документи,

необхідні для одного-двох днів роботи, а інші документи зберігати на інспекторській ділянці у відведеному інспектором місці.

Якщо в ході перепису будуть додатково виявлені нові об'єкти перепису (які не вдалося виявити під час попереднього обходу), то їх заносить **інспектор (після ретельної перевірки списків об'єктів перепису)** у Таблицю 2 Записної книжки обліковця після останнього записаного об'єкта та в Таблицю 3 того дня, коли було проведено перепис, при цьому слід зробити відповідні відмітки в графі «Примітка».

У кожному домогосподарстві обліковець перед початком перепису має відрекомендуватися, пред'явити свої документи (посвідчення тимчасового переписного працівника та паспорт – на вимогу респондента) та поінформувати опитуваного про те, що:

- пробний перепис є державним заходом, який проводять відповідно до Закону України «Про сільськогосподарський перепис» та рішення Кабінету Міністрів України;
- інформацію в переписний лист заносять лише зі слів опитуваного;
- первинні дані сільськогосподарського перепису не мають права вимагати органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, інші юридичні особи, об'єднання громадян та інші особи з метою використання їх для прийняття рішень стосовно конкретного респондента. Первинні дані сільськогосподарського перепису не можуть бути підставою для оподаткування респондентів;
- усі дані пробного перепису будуть використані лише у вигляді зведених таблиць, а набутий досвід у ході його проведення – для успішного проведення загального сільськогосподарського перепису.

Не дозволяється об'єднувати обов'язки обліковця сільськогосподарського перепису з особистою політичною, релігійною чи громадською діяльністю. У разі втручання несанкціонованих сторонніх осіб у роботу обліковця необхідно негайно повідомити про це інспектора чи завідувача переписного відділу.

Успішна робота обліковця залежить від способу проведення опитування.

Жодна модель не може підходити до всіх ситуацій, з якими може зіткнутись обліковець. Необхідно пристосуватися до різноманітних реакцій опитуваного. Крім наявності здорового глузду, терпіння і такту, обліковцю необхідно бути ввічливим і вдумливим. Перепис необхідно розпочинати з привітання та пояснення мети візиту, наявності законодавчого та нормативного підґрунтя цього заходу та обов'язково показати своє посвідчення. Наприклад, можна розпочати опитування так:

«Доброго дня (ранок, вечір). Я, Сидоренко Галина, призначена Державною службою статистики України проводити пробний сільськогосподарський перепис у цьому населеному пункті. Відповідно до Закону України «Про сільськогосподарський перепис» усі респонденти сільськогосподарського перепису зобов'язані безоплатно, за встановленою формою надавати повну та достовірну інформацію відповідно до переліку запитань, передбачених програмою перепису. Я була б вам дуже вдячна, якщо б ви надали мені інформацію, необхідну для заповнення переписного листа. Вся отримана від вас інформація є конфіденційною і буде використана лише для отримання зведених даних у знеособленому вигляді для статистичних цілей.»

Після завершення опитування необхідно подякувати респонденту за співробітництво!

Перепис бажано проводити з головою домогосподарства. У разі відсутності голови опитувати необхідно найбільш відповідального й обізнаного члена домогосподарства (наприклад, дружину (чоловіка), інших дорослих членів). Не слід опитувати неповнолітніх дітей.

Якщо респондент відмовляється надавати відомості, необхідно спробувати переконати його в необхідності узяти участь у переписі, домовитися щодо повторного

відвідування домогосподарства у зручний для опитуваного час. При цьому необхідно зробити відповідну відмітку у графі 7 «Примітка» Таблиці 2 Записної книжки обліковця.

Якщо у домогосподарстві не вдалося нікого застати вдома, то необхідно залишити у поштовій скриньці або на іншому видному місці листівку з інформацією про перепис, про час свого наступного відвідування, з проханням бути у цей час удома.

Про всі випадки, коли обліковець **не зміг** потрапити в домогосподарство, або якщо **люди відмовляються** від участі у переписі, необхідно повідомляти інспектору.

У кожному домогосподарстві обліковець дістає з портфеля переписні документи і заповнює їх відповідно до цієї Інструкції. Необхідно дотримуватися послідовності заповнення переписного листа. Категорично забороняється змінювати формулювання запитань переписного листа. Усі запитання необхідно задавати **так, як вони написані** в переписному листі, і за такою ж послідовністю; запитання не слід пропускати та залишати незаповненими, якщо на них мають бути отримані відповіді. Усі відповіді на запитання необхідно вносити у переписні листи безпосередньо під час опитування в присутності респондентів.

Після завершення опитування (або в кінці дня) необхідно заповнити дані по цьому об'єкту перепису в **Таблиці 3 «Журнал обліковця в період проведення пробного перепису»** Записної книжки обліковця. При проведенні перепису **щодня** підбивають підсумки за день, а також зростаючий підсумок з початку перепису. Цю інформацію передають інспектору за встановленим графіком.

7. Порядок заповнення переписних листів

Переписний лист за формою № 2-перепис є машинним носієм інформації, який використовують для автоматизованого оброблення. У зв'язку з цим слід дотримуватися певних правил.

При заповненні переписних документів від обліковця вимагається уважність і акуратність. Для якісного виконання роботи обліковцю необхідно дотримуватися таких правил:

1. Використовувати лише переписні документи, отримані на переписній дільниці.
2. Заповнювати переписні документи лише **чорною гелевою ручкою, яку видав інспектор.**

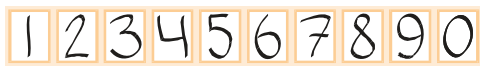
Заповнювати переписні листи олівцем, а також іншим чорнилом ЗАБОРОНЕНО!

Якщо ручка не дозволяє якісно заповнювати переписні документи (гелеве чорнило не надходить або інтенсивно витікає з ручки), необхідно її замінити на інспекторській дільниці. При заповненні переписних листів необхідно використовувати спеціальну підкладку, яка міститься у переписному портфелі, щоб не допустити продавлення паперу при заповненні переписних документів. Забороняється використовувати, як підкладку, стопку заповнених і незаповнених переписних листів.

3. Переписні документи необхідно заповнювати уважно, щоб виправляти записані цифри та мітки якомога рідше.

4. Поля з межами у вигляді кольорової рамки (поля) заповнюють цифрами. Поля з квадратними рамками чорного кольору (мітки), розміром не більше 1 см², перекреслюють. Їх необхідно заповнювати лише у відведених межах.

5. Написання цифр і проставлення міток слід виконувати згідно з наведеними зразками:



Зразки написання цифр наведені також на верхній частині кожного переписного документа.

Дуже важливо для подальшого оброблення переписних листів дотримуватися зразків написання цифр і міток. Переписні листи, які мають велику кількість виправлень (більше 50% від усіх полів для заповнення) та заповнені з відступом від цих правил, обліковець мусить переписати при здаванні матеріалів інспектору після закінчення перепису.

6. Якщо для запису відповіді відведено два або три знаки, а значення, яке необхідно внести до цієї зони, складається з одного або двох знаків, то проставляти попереду нуля не слід:



7. Категорично **забороняється** при заповненні полів:

- обводити декілька разів у полі цифри та мітки;
- писати цифри та мітки поза межами відведених для них полів; при цьому нижнє продовження букв не повинно виходити за рамки поля і заходити на інше поле. Неакуратно зроблений запис може потрапити на мітки у сусідніх зонах, що призведе до помилкового зчитування інформації при її введенні;
- утворювати розриви лінії при написанні цифр;
- застосовувати декоративні елементи при написанні цифр (петлі, завитки тощо),

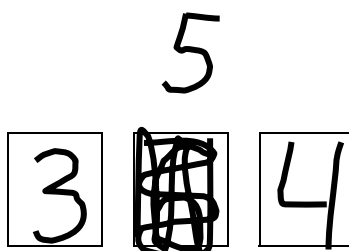
наприклад: *3 7 2*

8. Якщо необхідно зробити **виправлення** заповненої у переписному листі **цифри**, то слід:

- перекреслити декілька раз цифру, яку необхідно виправити, відповідно до зразка на бланку (при перекреслюванні має бути заповнена вся площа поля):



– записати на вільному місці (поза межами поля) нову цифру (краще **зверху над тією, що виправляється**). Як виняток, допускають вписування виправлень праворуч чи зліва від виправленої цифри (якщо це дозволяє значність фактичного показника). Забороняється вписувати цифри справа, знизу, зліва, якщо є можливість записати виправлення зверху.



Виправлення, записані справа, знизу, зліва, не зчитуються автоматично при введенні даних і потребують додаткового втручання оператора для внесення виправлення, що ускладнює та уповільнює оброблення матеріалів перепису.

9. Виправлення мітки здійснюються так:

– мітку, яку помилково проставили згідно із зразком, наведеним нижче, перекреслити декілька разів (при перекреслюванні необхідно заповнити всю площу поля – заштрихувати):



– проставити мітку в необхідне поле відповідно до наведеного зразка:



УВАГА! Використання засобів (рідини) для коригування з метою внесення виправлень у переписні листи категорично заборонено! Не слід використовувати скріпки, степлери та різні затискувачі для скріплення переписних документів!

10. На кожному переписному бланку є «резервна зона» для міток і цифр. Цю зону не заповнюють, крім випадків, спеціально обумовлених цією Інструкцією, чи після додаткових вказівок при проведенні опитування.

Переписні бланки слід охороняти від плям, згинів, переломів тощо. Пошкодження переписних документів можуть також привести до неправильного сприйняття оптичним зчитувальним пристроєм наведеної в них інформації.

8. Загальні рекомендації обліковцю

1. Відвідувати домогосподарство необхідно лише з портфелем обліковця, а не з великою господарською сумкою, що може насторожити мешканців домогосподарства.
2. При відвідуванні домогосподарства обліковець має бути просто й акуратно одягнений. Залежно від погоди необхідно достатньо тепло одягатись. Не слід одягати дуже яскраві та дорогі речі та коштовності, брати з собою велику кількість грошей. Усі ці речі необхідно залишити вдома.
3. Обліковець повинен бути на роботі ввічливим, коректним і терплячим. Приймаючи рішення бути обліковцем необхідно розуміти, що під час перепису можна зустріти людей з різними характерами та настроєм. І тому перед обліковцем постане завдання - знайти засіб комунікації з усіма респондентами та виконати свою роботу вчасно.
4. Певна тактика поведінки обліковця дозволить установити доброзичливий комунікативний контакт із респондентом під час проведення опитування. З цією метою:

а) слід запам'ятати, як звати респондента (якщо він захоче назвати своє ім'я) і в ході опитування звертатися до нього по імені та по батькові, тому що

кожній людині чути своє ім'я приємно і водночас це засвідчує повагу до людини з боку співрозмовника;

б) необхідно стояти обличчям до співрозмовника, при цьому рухи тіла повинні бути направлені в його сторону, а не від нього;

в) не варто робити висновків лише по одному із яких-небудь сигналів поведінки співрозмовника, треба почекати, коли про його емоційний стан "скажуть" також інші сигнали;

г) поведінка, слова та вираз обличчя обліковця мають бути нейтральними, тобто не повинні натякати на збентеження, здивування, невдоволення, схвалення чи осуд стосовно відповідей, поведінки респондента або інших членів домогосподарства, які присутні при проведенні перепису;

д) поведінка обліковця при спілкуванні повинна бути впевненою (без напруги); під час розмови необхідно бути ввічливим та не занадто наполегливим; слід дотримуватися ділового стилю розмови, витримувати правильну дистанцію з респондентом (без фамільярності, але і без зайвої офіційності), у доречні моменти (коли співрозмовник не здається стурбованим або збентеженим) слід посміхатися;

е) необхідно сприяти спілкуванню, демонструвати респондентові зацікавленість його відповідями. Під час проведення опитування важливо не тільки те, що питають у респондента, але й те, як це робиться. Дуже важливо показати респондентові, що його відповіді уважно вислуховуються, для підтвердження цього відповіді респондента слід повторювати вголос або використовувати такі фрази: **«Я вас слухаю», «Будь ласка, продовжуйте»;**

ж) інтонація голосу обліковця при опитуванні має бути нейтральною з доброзичливістю до респондента, тому що абсолютно однаковий текст можна подати різною інтонацією голосу, висловлюючи тим самим певне ставлення до запитання або відповідей респондента – позитивне чи негативне, зневажливе, скептичне, іронічне тощо, і це може вплинути на відповіді респондента;

и) текст запитання та варіанти відповідей обліковцю слід зачитувати повільно та чітко, тому що респондент буде сприймати їх на слух, і якщо темп опитування буде швидким, то респондент або погано, або зовсім не зрозуміє запитання;

к) уточнювати надто загальну або незрозумілу відповідь респондента слід у момент опитування за допомогою таких фраз: **«Не могли б ви пояснити детальніше?»**, **«Я не зовсім зрозуміла(в) вашу відповідь. Будь ласка, уточніть її»**, при цьому зоровий контакт також може підказати респондентові необхідність надання більш повної інформації. Однак слід мати на увазі, що співрозмовник сприймає прямий погляд як вторгнення у його особисте життя, тому необхідно дивитися в обличчя респондентів, але не в очі співрозмовника, а поряд, наприклад, на його перенісся;

л) якщо обліковець відчуває певні труднощі із записом надто швидких відповідей респондента, він може попросити його повторити свою відповідь або в подальшому відповідати повільніше, використовуючи такі фрази: **«Будь ласка, повторіть вашу відповідь»**, **«Будь ласка, дозвольте мені записати цю відповідь»**, **«Будь ласка, відповідайте повільніше»;**

м) якщо респондент починає відхилятися від теми опитування, то обліковцю слід делікатно повернутися до неї за допомогою таких фраз: **«На жаль, час опитування обмежений, ми повернемося до цієї теми пізніше, а зараз, будь ласка, послухайте наступне запитання»** або **«Маємо ще декілька запитань. Ось одне з них»;**

н) після зачитування респондентові запитання або варіанта відповіді, йому необхідно дати певний час на роздуми – витримати паузу, яку, однак, не слід затягувати. У випадку вагання респондента з відповіддю обліковцю слід підтримати

та підбадьорити його за допомогою таких фраз: **«Це цікава інформація», «Ваша думка дуже важлива, продовжуйте, будь ласка»;**

п) у тому випадку, коли респондент захоче довідатися про думку обліковця щодо проблем, яких стосуються запитання пробного перепису, то обліковцю потрібно уникати висловлювання власної думки, але робити це слід тактовно, наприклад, за допомогою такої фрази: **«Відповідно до правил опитування враховується лише ваша особиста відповідь».**

Для встановлення комунікативного контакту та правильної побудови спілкування з респондентами буде корисною для обліковця зазначена нижче інформація.

Про емоційний стан людини багато чого може розповісти міміка (вираз) її обличчя. Зазвичай емоції асоціюються з мімікою так:

- ▶ подив – підняті брови, широко розплющені очі, опущені вниз куточки губ і відкритий рот;
- ▶ страх – підняті та зведені брови, широко розплющені очі, куточки губ опущені та трохи розтягнуті в сторони (може бути відкритий рот);
- ▶ гнів – опущені брови, вигнуті зморшки на чолі, прищулені очі, зімкнуті губи та стиснуті зуби;
- ▶ відраз – опущені брови, зморщений ніс і випнута нижня губа (або піднята і зімкнута з верхньою губою);
- ▶ сумнів – зведені брови, погаслі очі та злегка опущені куточки губ;
- ▶ щастя – спокійні очі, підняті й розтягнуті в сторони куточки губ.

Серед усіх жестів людини можна виділити жести відкритості, підозрілості та скритності, захисту, міркування й оцінки, сумніву та невпевненості, самовпевненості, несхвалення, готовності закінчити розмову, агресивності:

- ▶ жест відкритості – щирість і добродушний настрій: може виражатися жестом руки або двома вбік слухача (при цьому долоня або долоні на мить опиняються повернутою догори);
- ▶ жести підозрілості та скритності – недовіра, сумнів у правоті співрозмовника, а також бажання приховати інформацію: можуть виражатися потиранням чола, скроні, або підборіддя, хованням кистей рук (наприклад, у кишені), відведенням погляду вбік;
- ▶ жести захисту – відчуття небезпеки або загрози для себе: можуть виражатися схрещенням на грудях рук, холодним поглядом і ледь примруженими очима, штучною посмішкою, почісуванням вуха (цей жест може також означати, що співрозмовник щось вислухав і хоче висловити свою думку);
- ▶ жести міркування й оцінки – стан задумливості і прагнення знайти рішення проблеми: можуть виражатися задумливим виразом обличчя (при цьому рука спирається на щоки), пощипуванням перенісся, почухуванням підборіддя (цей жест зазвичай супроводжується злегка примруженими очима), піднесенням руки до обличчя, спираючись підборіддям на долоню (при цьому вказівний палець витягнутий уздовж щоки, а інші пальці – нижче рота);
- ▶ жести сумніву та невпевненості: можуть виражатися почісуванням вказівним пальцем руки місця під мочкою вуха або бічної частини шиї, качанням корпусу тіла,

потиранням вказівним пальцем носа (ці жести також можуть супроводжувати виклад неправдивої інформації);

- ▶ жести самовпевненості: можуть виражатися закладанням рук за голову, за спину із захопленням одного із зап'ясть (останній жест відрізняється від жесту “руки за спиною в замок”, який свідчить, що людина засмучена);

- ▶ жест несхвалення: може виражатися збиранням неіснуючих ворсинок з одягу;

- ▶ жести готовності закінчити розмову: можуть виражатися подачею корпусу вперед (при цьому руки лежать на колінах або тримаються за краї стільця) або потиранням очей;

- ▶ жести агресивності – попередження, що ситуація починає виходити з-під контролю: можуть виражатися постукуванням ребром вказівного пальця по столу, потиранням пальцями однієї руки суглобів кулака другої руки.

Під час розмови бажано стежити за позою співрозмовника, яка може засвідчувати таке:

- ▶ зробив крок назустріч, намагаючись скоротити дистанцію – очевидно, можна очікувати на отримання правдивої інформації;

- ▶ підняті плечі – він напружений, підняті плечі й опущена голова – замкнутий або невпевнений;

- ▶ опущені плечі – він розслаблений, а опущені плечі й піднята голова – зацікавлений (зацікавлений у розмові співрозмовник може також схилити набік голову, а незацікавлений – відвернутися);

- ▶ низько опущена голова – можливо, у цей час він переживає депресію;

- ▶ різкий рух головою вбік або підняття голови з одночасним випрямленням корпусу тіла і схрещуванням рук на грудях – відчуття ним дискомфорту від розмови;

- ▶ переминання з ноги на ногу – він нервує, а якщо, сидячи на стільці, совається – його щось турбує;

- ▶ стиснуті кулаки, витягнута шия, корпус тіла нахилений уперед – він сердиться або засмучений;

- ▶ пальці тарабанять по столу або сильно щось стискають – він відчуває внутрішню напругу або нетерпіння;

- ▶ зчеплені у піднятому положенні руки (при цьому лікті лежать на столі) – він негативно ставиться до теми розмови.

Багато значить погляд людини, оскільки очі – один із наймогутніших інструментів спілкування. При діловому спілкуванні очі ніби “бігають” між очима співрозмовника. При цьому погляд повинен зустрічатися з поглядом партнера близько 60 – 70% від усього часу спілкування, а найоптимальніша тривалість прямого погляду не більше 10 секунд. Якщо той, хто говорить, періодично дивиться в очі слухачеві та відводить їх убік – це означає, що він ще не закінчив говорити. У кінці своєї розмови партнер, як правило, дивиться прямо в очі співрозмовнику, ніби повідомляючи, що він усе сказав. Важливо знати такі характеристики візуального контакту:

- ▶ відведення погляду вбік, погляди крадькома, скоса чи, навпаки, зухвало прямі – ознака готовності до конфлікту;

- ▶ моргання очима – подив, переляк;

- ▶ широко розплющені очі у поєднанні з посмішкою – привітність, задоволення;

► відсутній, пустий погляд – утома, нудьга.

Якщо людина посміхається, то по її очах можна зрозуміти, наскільки вона відверта. Щира посмішка оживляє все обличчя, особливо очі. А якщо в посмішці беруть участь тільки губи (при цьому навколо очей не з'являються зморшки та нічого не змінюється у ділянці чола), імовірно, що людині зовсім невесело і ця посмішка оманлива.

Найважливішим приладом, який показує, що думає людина і як вона себе відчуває, є голос. Оскільки голос і емоції тісно пов'язані, не дивно, що коли людина незадоволена, у її голосі автоматично відчуються безнадійність, роздратування або засмучення, і, навпаки, коли вона щаслива, то розмовляє бадьоро й жваво. Тон голосу передає гнів, радість, сумнів тощо, а інтонація голосу – певне ставлення до співрозмовника (позитивне чи негативне, зневажливе, скептичне, іронічне).

5. Після завершення опитування обліковець повинен подякувати кожному респонденту за участь у переписі. Таким чином, ще раз підкреслити важливість і значимість його участі у переписі.

9. Вирішення важких ситуацій та поради щодо збереження особистої безпеки

На випадок виникнення нештатних ситуацій завжди необхідно мати при собі номер телефону найближчого відділення міліції або інспекторської чи переписної дільниці.

Якщо члени якогось домогосподарства не захочуть впустити обліковця до себе, необхідно умовити сусідів, яких уже опитали, звернутися з проханням до своїх сусідів поспілкуватися з обліковцем (так знімаються побоювання щодо особи, яка намагається проникнути в домогосподарство). У кожному домогосподарстві ви повинні відрекомендуватися, пояснити мету Вашого візиту, пред'явити посвідчення обліковця та якщо знадобиться і паспорт, а потім розпочинати опитування.

Слід намагатися не розмовляти з респондентом на сторонні теми, не сперечатися і не конфліктувати з респондентом. Також необхідно намагатися не реагувати на випадки або ображення з боку респондента, а натомість зняти напругу в спілкуванні. Якщо не вдається це зробити, то слід вибачитися за турбування, ввічливо попрощатися та зайти іншого дня, мотивуючи це тим, що перепис є обов'язковою загальнодержавною акцією і участь в ньому є обов'язком для кожного домогосподарства, що є власником, користувачем або орендаром земельних угідь, що використовуються для виробництва сільськогосподарської продукції, або має сільськогосподарських тварин.

Під час проведення пробного перепису обліковцю можуть трапитися різні критичні ситуації, які можуть становити загрозу його безпеці. Узявши на озброєння наведені нижче поради, можна уникнути деяких таких ситуацій під час відвідування домогосподарств.

У темну пору варто уникати відвідування домогосподарств, які проживають у неблагополучних районах. При виході з будинку і при вході в темне приміщення варто дати можливість очам звикнути до темряви, звернути увагу на сходинки і нерівність ґрунту, використовувати ліхтарик. Необхідно йти вулицею впевнено, дотримуватися добре освітлених місць, поживлених основних доріг, уникати алей, смітників, безлюдних місць і місць, обсаджених чагарниками. Слід поглядом окидати всю територію та тримати під контролем події, які відбуваються навколо. У вуличні конфлікти не втручатися. За підозри переслідування потрібно зайти в магазин або

лікарню, привернути увагу перехожих, зайти на подвір'я будь-якого домогосподарства тощо.

Для збереження особистої безпеки не слід ігнорувати присутність на вулиці або в приміщенні домогосподарства собак. При зустрічі з собакою потрібно спостерігати за його ймовірною реакцією:

- стоїть спокійно або посувається назад – він, імовірно, розглядає людину як домінуючого загарбника і не буде нападати;
- виляє хвостом – імовірно, він налаштований дружелюбно і не буде нападати;
- фиркає, високо тримає хвіст, гарчить і пильно дивиться на людину – варто бути напготові;
- скалить зуби – безпечніше буде відходити назад повільно, не повертаючись до нього спиною.

Не можна бігти повз собаку, показувати страх перед ним, пильно дивитися на нього (такий погляд сприймається як погроза, виклик і може спровокувати атаку). Бажано, залишаючись спокійним, йти повільно та говорити з ним твердим і спокійним голосом. При наближенні собаки слід зупинитися і дати себе обнюхати, при погрозі – повільно, обличчям до нього, відходити. Командами «Фу!», «Сидіти!», «Лежати!» можна спробувати зупинити напад собаки (можливо, знайома команда змусить його підкоритися).

Якщо собака вільно гуляє у дворі домогосподарства, то варто спробувати привернути увагу його господаря. Якщо поведінка собаки завдає клопіт у приміщенні домогосподарства, то слід попросити господаря відвести його в іншу кімнату.

Не слід здійснювати вчинки, які дратують людей і можуть стати причиною їх негативного ставлення до обліковця. До таких вчинків належать:

- тривале натискання на дверний дзвінок;
- звучний стукіт чи тривале постукування у вікно або двері;
- зазирання у приміщення через вікно або двері;
- тривале стояння на ганку будинку;
- занадто близьке перебування до дверей, які відчиняються;
- вхід у квартиру (двір), не зачиняючи за собою двері (хвіртку);
- вхід у помешкання, не витираючи взуття.

Щоб запобігти критичній ситуації біля приміщення домогосподарства не варто входити у під'їзд або в ліфт із підозрілою людиною, а в сільській місцевості – проходити у двір без господарів. Після стуку або дзвінка в двері краще відійти від них на два кроки назад, при цьому слід залишатися напроти дверей, що відчиняються. Якщо респондент налаштований вороже, агресивно, то необхідно якнайдалі відійти від дверей, а в разі образ або погроз негайно піти. Відчувши небезпеку при запрошенні зайти у приміщення, необхідно, за можливістю, провести опитування, не заходячи до нього, або піти. Не слід опитувати нетверезого респондента та респондента з психічними захворюваннями.

Якщо дорослі відсутні вдома, а запрошення на вхід у приміщення будинку отримано від підлітка або дитини, то потрібно вибачитися, попередити про наступний візит і піти.

У приміщенні домогосподарства бажано делікатно довідатися про присутність інших членів домогосподарства, сісти якнайближче до вхідних дверей і так, щоб ніхто не міг підійти ззаду. Крім того, слід звернути увагу на розташування предметів, які можуть стати причиною падіння чи перешкодити швидкому виходу з приміщення (наприклад, дитячі іграшки), а також на наявність гострих предметів, що відкрито лежать (в'язальні спиці, ножі, ножиці). Якщо респондент запросив

сісти, доцільно вибрати стілець із твердим покриттям або сісти на краєчок м'якого крісла (що дозволить, при необхідності, швидко встати на ноги). Не слід перебувати у місцях, де вихід може бути заблокований. Бажано тримати респондента в полі свого зору. Якщо респондент несподівано роздратувався, необхідно залишатися спокійним, не доторкуватися до нього, не дратуючись і не підвищуючи голос, слід спробувати нейтралізувати ворожість респондента, в усьому з ним погоджуватись і виявляти розуміння і співчуття, при необхідності пообіцяти допомогу. Якщо ситуація набуває загрозливого характеру, то, не повертаючись до вороже налаштованого респондента спиною, поступово проходити до виходу, уникаючи опинитися в темному місці або обмеженому просторі. У випадку нападу варто застосувати засоби самозахисту.

У деяких ситуаціях респондент (зокрема, літня людина) може звернутися з проханням про надання допомоги у домашньому господарстві. Посилаючись на графік роботи, слід чемно відмовити.

Попередити виникнення конфліктної ситуації допоможуть такі поради:

- 1) найкращий спосіб припинити конфлікт – це спокійно зустріти гнів співрозмовника, у цьому випадку, можливо, його гнів поволі стихне та зав'яжеться розмова;
- 2) залагодити конфлікт значно простіше на його початку, поки взаємних претензій не нагромадилося занадто багато;
- 3) вислуховувати свого співрозмовника слід уважно та до кінця;
- 4) якщо спілкування з конкретним респондентом викликає негативні емоції, необхідно стримувати роздратування. Тактовність і ввічливість сприяють ліквідації нервової напруги;
- 5) не можна давати респондентові негативних оцінок (якщо він заслуговує на це): при необхідності слід говорити не про нього самого, а про почуття, які відчуваються при спілкуванні з ним, пропонуючи тим самим скоригувати свою поведінку.
- 6) важливо передбачати небезпеку, за можливості уникати її, а при необхідності – діяти.

При виникненні стресової ситуації не варто замикатися у собі. Для психологічної розрядки й відновлення фізичних сил удома слід висловити вголос свої хвилювання (можливо, вони зменшаться) і трохи розслабитися.

Від роботи обліковця значною мірою залежить якість проведення перепису. Тому обліковець має поставитися до роботи максимально відповідально та використати у своїй роботі нижче наведену інформацію. Ці рекомендації також допоможуть обліковцю при спілкуванні з респондентами пробного перепису.

При виникненні найменших труднощів обліковцю повинні допомогти інспектор, завідувач переписної ділянки та працівники територіального органу державної статистики, представники органів місцевого самоврядування та органу внутрішніх справ. Так забезпечують безпечні умови та правопорядок при проведенні перепису.

Однак, незважаючи на всі ці заходи, кожний обліковець має знати загальні правила поведінки у виняткових випадках: при виникненні «важких» ситуацій, які утруднюють збирання відомостей, а можливо, й можуть загрожувати здоров'ю та безпеці самого обліковця.

Дії обліковця у таких ситуаціях:

Опис ситуації	Дії обліковця
<i>Ви опинилися перед закритими дверима подвір'я, будинку, квартири</i>	Необхідно залишити інформаційну листівку, яка містить відомості про Ваш візит, а також адресу і

Опис ситуації	Дії обліковця
<i>або будинок, квартира пусті, члени домогосподарства відсутні.</i>	телефон інспекторської дільниці та прохання повідомити про можливий час спілкування з обліковцем (як варіант – передати це сусідам).
<i>Вас не упускають на подвір'я чи до оселі через побоювання пограбування.</i>	Необхідно повідомити через двері або домофон адресу та телефон інспекторської або переписної дільниці, де члени домогосподарства можуть пересвідчитися про те, що ви є обліковцем за цією адресою, а також повідомити про час можливих відвідин цього домогосподарства. Необхідно також намагатися передати цьому домогосподарству інформаційну листівку про перепис.
<i>Ви потрапили у помешкання (на подвір'я) домогосподарства, але виявилось, що:</i>	
<i>а) члени домогосподарства у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння;</i> <i>б) людина, яка упустила Вас, психічно хвора та/або агресивна; глуха, хвора на інфекційне захворювання</i>	Необхідно негайно вийти з помешкання, намагаючись не викликати агресію в таких членів домогосподарства. Відмітити у Записній книжці обліковця та повідомити інспектору, що це домогосподарство необхідно відвідати разом з дільничним міліціонером або з інспектором. У дільничного лікаря (чи сусідів) довідатися про хворобу члена домогосподарства.
<i>в) у помешканні виник скандал, бійка, або, навпаки, іде свято;</i>	У такому випадку необхідно піти і нанести візит іншого часу, по можливості залишити листівку з інформацією про перепис.
<i>г) вас запрошують до чаю, в гості, поспілкуватися;</i>	Розмовляти з опитуваним слід спокійним доброзичливим тоном лише на теми, пов'язані з переписом і запитаннями переписного листа. Від запрошення до столу слід увічливо відмовитися, посилаючись на напружений режим роботи та необхідність відвідати цього дня багато інших домогосподарств.
<i>д) у помешканні знаходиться лише неповнолітні діти, дорослі відсутні;</i>	Слід пояснити дитині, що ви обліковець, і вам необхідно отримати інформацію на запитання переписного листа сільськогосподарського перепису. Необхідно в'яснити, коли будуть удома дорослі члени домогосподарства. Залиште листівку з інформацією про перепис і відвідайте це домогосподарство знову.
<i>е) у домогосподарстві похорони.</i>	Якщо ви потрапили на похорони, то слід бути максимально ввічливим та коректним. Необхідно спробувати умовити членів домогосподарства узяти участь у переписі іншим, зручним для них часом.
<i>Члени домогосподарства відмовляються надавати інформацію</i>	Необхідно намагатися домовитися з ними про можливий день і час повторного відвідування.

Опис ситуації	Дії обліковця
<i>через зайнятість.</i>	
<i>Члени домогосподарства категорично відмовляються надавати інформацію.</i>	Необхідно якомога доступно розповісти респондентам про значення перепису для країни в цілому та окремого регіону зокрема. Намагатись умовити надати інформацію. Якщо Ваші доводи не будуть мати позитивної реакції з боку членів домогосподарства, то слід послатися на статтю 13 Закону «Про сільськогосподарський перепис» щодо обов'язкової участі у сільськогосподарському переписі. А в разі ненадання інформації – повідомити про можливу адміністративну відповідальність згідно зі статтею 186 ³ Кодексу України про адміністративні правопорушення (штраф).

II. ЗАПОВНЕННЯ ФОРМИ № 2-перепис

Перед тим, як приступити до опитування, обліковець записує (у верхньому правому кутку бланка) **лише на першій сторінці** статистичний код об'єкта, який необхідно взяти з **Таблиці 2** Записної книжки обліковця. **На інших непарних сторінках переписного листа статистичний код заповнює інспектор** при перевірці якості заповнення переписного листа.

Потім обліковець записує номери переписної, інспекторської та лічильної діляниць, які вказані на титульній сторінці Записної книжки обліковця. **Номер портфеля проставляти не слід** – він проставляється в управлінні статистики у районі при комплектуванні матеріалів пробного перепису перед надходженням їх на діляницю оброблення.

Форму № 2-перепис заповнюють зі слів голови домогосподарства або будь-якого іншого дорослого члена домогосподарства **методом опитування**.

Унесення будь-яких змін або виправлень у переписний лист без уточнення респондентом забороняється.

Якщо члени домогосподарства мають земельні ділянки різного цільового призначення (для ведення особистого селянського (підсобного) господарства, є членами колективних садівничих і городницьких товариств, а також мають землі для індивідуального садівництва та городництва), то обліковець заповнює переписний лист за формою № 2-перепис тільки щодо земель, які виділені для ведення особистого селянського (підсобного) господарства. На земельні ділянки колективних садівничих і городницьких товариств заповнюють переписний лист за формою № 3-перепис.

Якщо обліковець під час обходу упевнився, що об'єкт перепису, записаний у таблиці 2 Записної книжки обліковця, був помилково внесений або на момент перепису змінився його користувач, то необхідно зробити відповідний запис у графі 7 цієї таблиці. Якщо земельну ділянку ніхто не обробляє, то необхідно вказати про це також у графі 7 таблиці 2, наприклад: «Земельна ділянка не обробляється (нежилий будинок)». Крім того, під час перепису необхідно проставити відомості щодо загальної площі земельної ділянки (земельних ділянок), яка не використовується, у запитаннях **1.3** (рядок 01) та **2.1** (рядок

001), на підставі даних Таблиці 2 Записної книжки обліковця, а також проставити мітку 2 у запитанні **9.2 розділу 9** форми № 2-перепис.

При відмові респондента надавати відповіді на всі запитання переписного листа необхідно зробити відповідну відмітку в запитанні **9.3** (мітка 5) переписного листа та проставити відомості про землекористування у запитаннях **1.3** та **2.1**.

Для ув'язки запитань переписного листа передбачена навігація, яка дозволяє здійснити перехід від одного запитання до наступного. Якщо перехід не позначений, необхідно вказувати відповіді на наступне за порядком запитання.

РОЗДІЛ 1. Основні відомості про домогосподарство

Обліковцю необхідно заповнити реквізити щодо адреси проживання голови домогосподарства.

1.1. Кількість осіб, що мешкають у домогосподарстві

Необхідно вказати у відведених полях (01 – 03) загальну кількість членів домогосподарства й у тому числі жінок і чоловіків (а в полях 11-35 - їх розподіл за віком та статтю), які постійно або сезонно спільно проживають разом в одному житловому приміщенні або його частині, забезпечують себе всім необхідним для життєдіяльності, ведуть спільне господарство, повністю або частково об'єднують та витрачають кошти. Ці особи можуть перебувати в родинних стосунках або стосунках свояцтва, не перебувати у будь-яких із цих стосунків, або перебувати і в тих, і в інших стосунках.

1.2. Наявність у домогосподарстві земельних ділянок (уключаючи взяті в оренду, але без зданих в оренду)

Інформацію щодо наявності землі у домогосподарстві визначають за відповідями голови або іншого дорослого члена домогосподарств, який може точно відповісти на запитання.

Якщо домогосподарство має земельні ділянки будь-якого цільового призначення, незалежно від їх місцезнаходження, слід проставити мітку «Так»; якщо немає таких ділянок, то проставити мітку «Ні».

УВАГА! При отриманні відповідей на всі запитання щодо наявності та фактичного використання землі слід дотримуватися таких методологічних підходів:

- 1. Інформація повинна характеризувати всі землі, які фактично знаходились у користуванні (на праві власності, за договорами оренди або на інших підставах) домогосподарства протягом року, незалежно від їх документального оформлення.**
- 2. Наявність (площу) земельних ділянок слід навести з урахуванням ділянок, узятих в оренду, але за мінусом ділянок, які були здані домогосподарством в оренду іншим домогосподарствам чи юридичним особам.**
- 3. Загальна кількість (площа) земельних ділянок домогосподарства складається з ділянок землі, отриманих кожним з його членів, оскільки згідно з чинним законодавством земля надається окремому громадянину, а не домогосподарству. Якщо в межах одного населеного пункту домогосподарство (його окремі члени) має 2 та більше земельних ділянок з окремими житловими будинками та паї, то інформацію по всіх таких земельних ділянках необхідно узагальнити в одному переписному листі.**

1.3. Загальні відомості про земельні ділянки

1.3.A. Загальна площа землі й підстави користування земельними ділянками (уключаючи взяті в оренду, але без зданих в оренду; розташованих як у межах, так і за межами проживання домогосподарства)

Усі показники у цьому запитанні заповнюються у гектарах з двома знаками після коми. Таблицю перекладу площ у різні одиниці вимірювання наведено в пункті 2.1 цієї Інструкції.

У графі 1 наводять загальну площу земельних ділянок, яка знаходиться у власності та користуванні домогосподарства, як у межах місцевої ради місця проживання, так і поза її межами. Тут ураховують землі, які використовують для вирощування сільськогосподарських культур, багаторічних насаджень, під закритий ґрунт (парники, теплиці); обслуговування сільського господарства (виробничі будівлі й двори, господарські шляхи, прогони); випасання худоби; землі, вкриті лісом та чагарниками тощо.

Якщо домогосподарство не використовує земельні ділянки, які знаходяться на території інших місцевих рад, то площа земельних ділянок, наведена у цій графі у рядку **01**, повинна дорівнювати площі, яка вказана у рядку **001** запитання **2.1**. Якщо домогосподарство такі ділянки використовує, рядок **01** цього запитання буде дорівнювати сумі рядка **001** запитання **2.1** і рядка **01** розділу **5** за всіма територіально відокремленими виробництвами.

Сільськогосподарські угіддя (графа 2) – земельні ділянки, які систематично використовують для отримання сільськогосподарської продукції. До складу сільськогосподарських угідь входять рілля/орні землі (включаючи пари), перелogi, багаторічні насадження, сіножаті, пасовища.

Якщо домогосподарство не використовує земельні ділянки, які знаходяться на території інших місцевих рад, площа земельних ділянок, наведена у графі 2 рядка **01** повинна дорівнювати чи бути більше суми площ, які вказані у рядках **002 і 114** (більше за рахунок перелогів) запитання **2.1**. Якщо домогосподарство такі ділянки використовує, то графа 2 рядка **1** цього запитання буде дорівнювати сумі рядків **002 і 114** запитання **2.1** і сумі рядків **02 і 15** розділу **5** за усіма територіально відокремленими земельними ділянками.

Рілля/орні землі (графа 3) – землі, які систематично обробляють і використовують під посіви сільськогосподарських культур, включаючи посіви багаторічних трав, а також чисті пари, площі під парниками й теплицями. До ділянок ріллі **не належать** сіножаті та пасовища, які розорані з метою їх докорінного поліпшення й постійно використовують під трав'яними кормовими культурами для сінокосіння та випасання худоби, а також міжряддя садів, які використовують під посіви. Площа ріллі, наведена у цій графі у рядку **01**, повинна дорівнювати площі, яка вказана у рядку **002** запитання **2.1**, якщо домогосподарство не має земельних ділянок, які знаходяться на території інших місцевих рад, та дорівнювати сумі рядка **002** запитання **2.1** і рядка **02** розділу **5** за всіма територіально відокремленими виробництвами, якщо такі ділянки використовують.

Як підстави користування землею зазначають:

– **користування на праві власності** (рядок **02**): ведення діяльності на земельних ділянках, на які згідно з чинним законодавством набуто право володіння;

– **користування на умовах оренди** (рядок **03**): діяльність на землі, яку взяв об'єкт перепису в оренду та за яку він сплачує фіксовану орендну плату, узгоджена між сторонами раніше (готівкою, в натурі чи будь-яким іншим чином) та на користування якою між сторонами укладено договір оренди або існує інша домовленість;

– **користування на інших підставах** (рядок **04**): діяльність на земельних ділянках,

на які власник має право завдяки своїй посаді (лісник, священник, учитель тощо) або які виділені, наприклад, як спільна територія для випасу худоби, розподілені між особами згідно з певним розміром площі, а також несанкціоноване (без документального оформлення) користування землею.

1.3. Б. Терміни оренди земельних ділянок

(заповнюють за наявності відповіді за позицією 3 у пункті 1.3.А)

Необхідно проставити одну (якщо земельна ділянка або ділянки взяті на однаковий термін оренди) або 2-3 мітки, якщо в оренді знаходиться не одна земельна ділянка, а декілька і терміни їх оренди різні.

1.4. Кількість територіально відокремлених домоволодінь і земельних ділянок, розташованих єдиним масивом (уключаючи земельні частки-паї, узяті в оренду)

У рядку 1 необхідно вказати кількість територіально відокремлених домоволодінь, земельних ділянок, земельних часток-паїв, городів тощо, які знаходяться в користуванні домогосподарства, як у межах ради, де проживає домогосподарство, так і поза її межами; у рядку 2 – кількість тих з них, які знаходяться за межами ради (сільської, селищної чи міської) місця проживання домогосподарства. Щодо кожної територіально відокремленої ділянки за межами місцевої ради заповнюється розділ 5.

1.5. Наявність земельних ділянок із цільовим призначенням «для ведення особистого селянського господарства»

Мітку «Так» проставляють, якщо домогосподарство має земельну(ні) ділянку(ки), яка згідно із Земельним кодексом України виділялася для ведення особистого селянського господарства або з цільовим призначенням «для ведення особистого підсобного господарства».

Якщо цю ділянку (ділянки) протягом року фактично використовувало домогосподарство за призначенням, то в запитанні 1.5.1. проставляють мітку «Так»; якщо вона використовується для інших цілей, то проставляють мітку «Ні».

1.6. Наявність сільськогосподарських тварин

Якщо домогосподарство утримує сільськогосподарських тварин (у межах місцевої ради місця проживання та/або поза її межами), то необхідно проставити мітку «Так», а якщо не має худоби та птиці, то проставляють мітку «Ні».

1.7. Призначення сільськогосподарського виробництва

Залежно від призначення необхідно проставити одну з трьох міток (1, 2, 3).

Якщо домогосподарство займається сільськогосподарським виробництвом переважно для продажу (мітка 3), то необхідно вказати «місце продажу» (мітки 31 – 34) та «напрямок продажу» (мітки 35-38).

1.8. Участь в об'єднанні (спілці, товаристві) виробників сільськогосподарської продукції

Якщо домогосподарство, або хто-небудь із його членів беруть участь в об'єднанні (спілці, товаристві) виробників сільськогосподарської продукції, то проставляється одна або декілька міток.

1.9. Отримання коштів державної підтримки з розвитку рослинництва і тваринництва протягом останніх 12 місяців

Якщо домогосподарство отримувало кошти державної підтримки для розвитку рослинництва та тваринництва за період з 1 липня 2011 року по 30 червня 2012 року, то необхідно проставити мітку «Так»; якщо не отримувало, проставляють мітку «Ні».

1.10. Користування кредитами банків, наданими для потреб сільського господарства протягом останніх 12 місяців

Якщо для розвитку сільського господарства домогосподарство користувалося кредитами банків, проставляють мітку «Так», а якщо не користувалося, то проставляють мітку «Ні».

РОЗДІЛ 2. Використання земельних ділянок, розташованих у межах місцевої ради місця проживання (уключаючи взяті в оренду, але без зданих в оренду)

У цьому розділі відображають інформацію про площі земельних ділянок і багаторічних насаджень лише в межах місцевої ради місця проживання домогосподарства. Характеристики територіально відокремлених земельних ділянок, розташованих поза межами місцевої ради місця проживання, наводять при відповіді на запитання розділу 5.

УВАГА! При наданні відповіді на запитання необхідно врахувати методологічні підходи щодо обліку землі, які викладено в пункті 1.2 цієї Інструкції.

2.1. Площа землі станом на 1 липня 2012 року, гектарів

Інформацію щодо використання землі домогосподарством і площ посіву під окремими сільськогосподарськими культурами визначають за відповідями голови або іншого дорослого члена домогосподарства, який може точно відповісти на запитання. Якщо респондент не може надати відповідь щодо площ посіву під окремими культурами, то обліковцю разом з респондентом, за можливістю та його попередньою згодою, слід провести обмір площ посівів під окремими культурами.

Усі показники посівних площ проставляють у гектарах з точністю, визначеною переписним листом. Для переведення соток у гектари необхідно пам'ятати, що **1 га дорівнює 100 соткам**. Наприклад, якщо респондент зазначає, що під картоплею в домогосподарстві зайнято 23 сотки, то в гектарах це буде 0,23 га.

Для правильного визначення площ за культурами слід користуватися **Таблицею 1** переводу площ у різні одиниці вимірювання:

Таблиця 1.

	<i>1 кв. м</i>	<i>1 сотка</i>	<i>1 гектар</i>
<i>квадратний метр (кв. м)</i>	1 м×1 м	100	10 000
<i>сотка</i>	0,01	1	100
<i>гектар</i>	0,0001	0,01	1

При заповненні інформації щодо розмірів окремих видів площ слід мати на увазі, що позиції, виділені кольором, є балансовими (рядки 001–004, 025, 051, 070, 073, 081, 095, 096, 114 і 118) і їх заповнює безпосередньо обліковець шляхом підсумовування рядків.

Дані рядка **001** дорівнюють сумі рядків 002, 114, 118 і характеризують загальну площу землі, що знаходиться у власності та фактичному користуванні домогосподарства.

Вона включає ріллю/орні землі, багаторічні насадження та інші землі (без урахування площ під грибами).

Як площу **ріллі/орних земель** (рядок **002**) обліковують посівну площу сільськогосподарських культур під урожай звітного року (2012р.), площі під квітково-декоративними культурами, їхньою розсадою та іншим посадковим матеріалом, землю під паром, теплицями та парниками. Дані рядка 002 обліковець отримує шляхом сумування площ, зазначених у рядках 003, 087, 093, 094 і 095, та за мінусом рядка 124 (площа культур, посіяних у міжряддях садів).

Сума рядків 004, 025, 050, 051, 070, 073 і 081 характеризує **загальну площу** сільськогосподарських культур, зайняту посівами під урожай поточного року (рядок **003**).

При отриманні відповідей щодо розмірів посівних площ необхідно враховувати таке:

1. Фактичні розміри посіву наводять за їх первинним призначенням, тобто без урахування подальшого господарського використання (на зерно, на зелений корм, на сіно тощо). Повторний рахунок посівних площ не допускається.

2. При наявності в домогосподарстві змішаних посівів площу необхідно врахувати за основною культурою, яка переважає в посіві (наприклад, серед площі під картоплею висаджено буряки, кріп – необхідно враховувати всю площу під картоплею).

3. Посіви у міжряддях садів уключають у посівну площу відповідної культури.

4. У загальну посівну площу не включають:

- площі повторних, проміжних, підпокровних посівів;
- площі загиблих озимих;
- площі самосіву (падалиця): площі, на яких посів у поточному році не був здійснений, а наявність сходів зумовлена проростанням культур, які не були зібрані у попередніх роках;
- посіви у міжряддях просапних культур (крім посівів у міжряддях садів);
- посіви, які призначені на зелене добриво (сидеральні посіви).

5. У площі **насінників** сільськогосподарських культур ураховують площу, на якій навесні були посаджені маточні корені для одержання у звітному році насіння відповідної культури; у площі **маточників** – площу, на якій весною було проведено посів культур насінням для одержання у звітному році маточних коренів.

При заповненні показників щодо площ посіву за **видами сільськогосподарських культур** у відповідних полях переписного листа за вказаними назвами записують дані щодо тих культур, під які здійснені посіви у поточному році. Якщо домогосподарством посіяні культури, не передбачені переписним листом, їх необхідно вписати сумарно, як інші культури, за відповідною групою.

При заповненні даних щодо розмірів посівних площ за групами та видами сільськогосподарських культур слід дотримуватися таких правил.

У рядку **004** обліковцю необхідно підраховувати площі **зернових і зернобобових культур**, продукцію з яких використовують для отримання зерна злакових, бобових культур і зернової кукурудзи (у повній стиглості). Дані рядка 004 дорівнюють сумі рядків 005, 007, та з 009 до 021.

Не включають у площу посіву **зернових і зернобобових культур** посіви кукурудзи для консервування або використання її у свіжому вигляді на стадії молочної, молочно-воскової стиглості; посіви овочевих сортів гороху (зеленого горошку) для збирання стручків у зеленому вигляді та на насінневі потреби (обліковують у площі овочів); посіви зернових і зернобобових культур на зелений корм, сіно, силос, сінаж та випасання, посіви вики та викових сумішей на сіно (обліковують у кормових культурах).

Площі під озимими культурами (зерновими: пшеницею, тритикале, ячменем та житом, а також ріпаком озимим) наводять за виключенням площ під загиблими озимими посівами тобто проставляють площі озимих, що збереглися до кінця сівби ярих культур. Посіяні з осені попереднього року площі інших культур, крім перелічених (наприклад, гірчиці, соняшнику, овочів тощо), ураховують у складі ярих посівів поточного року.

Якщо **загиблі** в осінньо-зимовий період посіви озимих культур (уключаючи загиблі озимі весною, під якими збереглися підсіяні трави) були пересіяні ярими культурами, то в переписному листі у відповідних рядках відображають площі тих ярих культур, якими було здійснено пересів (у розмірі фактичного пересіву).

Також у складі **ярих** культур відображають площі озимих культур, які використані на зелений корм або силос, а також пересіяні ярими до закінчення весняної сівби у звітному році. Посіви озимих культур, які використані на зелений корм, силос або випасання, вважають проміжними посівами й у загальній посівній площі не обліковують.

Непересіяні площі зернових і зернобобових культур, які загинули у літній період від засухи, вимокання (навіть при використанні їх на випасання, сіно, зелений корм і силос), не переводять у групу кормових культур, а обліковують у складі зернових культур.

У рядках **011 і 012** посіви **тритикале** (гібрид пшениці та жита) озимого та ярого наводять окремо від площ пшениці.

Посіви **сорго на зерно**, солома якого використана на віники, відображають у групі зернових культур у рядку **019**. Разом із сорго у зерновій групі обліковують **сориз** – харчове зернове сорго, яке використовують для виготовлення крупи. Посіви сорго на віники, яке збирають у стадії молочно-воскової стиглості, ураховують у площі інших технічних культур.

У складі **інших зернових культур** (рядок **020**) за сумою наводять площу, яка була зайнята зерноsumішшю (пшениця, жито, ячмінь, тритикале), полбою, іншими зерновими культурами, не передбаченими переписним листом.

У складі **зернобобових культур** (рядок **021**) ураховують посіви гороху, квасолі, сочевиці, кормових бобів, вики та викої суміші (з перевагою вики), люпину на зерно, середели, чини, машу, інших культур цієї групи. У рядках **022–024** із загальної площі зернобобових культур слід виділити площі посіву гороху, квасолі та люпину на зерно кормового (солодкого).

У рядку **025** відображають **загальну площу технічних культур**. Дані рядка 025 дорівнюють сумі рядків з 026 до 040, 048 і 049.

У рядку **026** відображають усю площу під посівами **цукрових буряків**, продукція з яких призначена як для здавання на переробні підприємства, так і використання на годівлю худоби, без урахування площі маточних цукрових буряків і висадків (показують у рядку **082**).

У посівах **соняшнику** на зерно (рядок **027**) ураховують разом посіви поточного року і площі посіву під зиму. Площі соняшнику на силос показують у кормових культурах.

У рядку **036** наводять загальну площу посіву **льону-довгунцю**, незалежно від мети його подальшого господарського використання (насіння, волокно тощо).

У рядку **037** проставляють площі посіву **конопель** (південні та середньоросійські).

Для **тютюну** (рядок **038**) і **махорки** (рядок **039**) записують усю площу, зайняту під культурами, незалежно від її подальшого використання (продаж переробним підприємствам, використано в домогосподарстві тощо).

У рядках **040–047** указують площі під **ефіроолійними культурами** (як поточного, так і попередніх років). У складі ефіроолійних культур ураховують аніс, васильки, герань, коріандр, лаванду, м'яту, троянду, шавлію, фенхель, однорічні пагони лавра, розмарин тощо.

До площі, зайнятої під **лікарськими культурами** (рядок **048**), уключають як посіви поточного року, так і посіви минулих років (багаторічні лікарські рослини). Тут ураховують посівні площі **культурних** лікарських рослин (блекота, безсмертник, валеріана, мак (коробочки), м'ята, нагідки, обліпіха, собача кропива, ревінь, ромашка, череда, шипшина, насіння гарбузів тощо), продукцію від вирощування яких використовують для виготовлення лікарських засобів, незалежно від того, яка частина (листя, трава, насіння, квіти, плоди, стебла, коріння тощо) рослин є лікарською сировиною. Дикорослі лікарські рослини у цьому рядку не обліковують.

У рядку **049** відображають посівні площі перили, канатника, лялеманції, чуфи, люфи, черсаку, фацелії та інших технічних культур, не врахованих у переписному листі. **Редьку олійну** враховують також у цьому рядку.

У рядку **050** необхідно вказати разом площу весняної та літньої посадки картоплі. Зібрані на площі висадки літньої картоплі ранні овочі (редиска, зелені культури) вважають проміжними посівами й у загальній посівній площі не обліковують.

Загальну площу **овочевих культур відкритого ґрунту** обліковець визначає у рядку **051** як суму рядків 052 і з 055 до 069.

Посівну площу овочів відображають незалежно від способу їхньої посадки (посіву), але без урахування посіву (посадки) овочів на насінневі потреби, які необхідно врахувати у рядках **083–084**.

Якщо передбачається часткове використання однорічних овочевих культур на насіння, їх площі ураховують у відповідній овочевій культурі.

Посіви овочів на тимчасово закритому ґрунті (під плівкою) також обліковують у рядку 051.

У складі овочевих культур відкритого ґрунту враховують як площі під основними овочами (капуста всіх видів, огірки, помідори, морква столова, буряки столові, цибуля на ріпку, часник, зелений горошок), так і площі посіву під усіма іншими овочевими культурами (гарбузи столові, баклажани, перець солодкий і гіркий, цибуля зелена, зелені овочі (ревінь, щавель, кріп, петрушка тощо), інші коренеплоди овочеві (селера коренева, редька, редиска, ріпа, хрін, петрушка коренева, пастернак, топінамбур, батат, бруква); інші бобові овочі (горох та квасоля в стручках, недозрілі боби); інші овочеві культури (салат-латук, патисони, кукурудза цукрова тощо).

Площі, зайняті під окремими видами овочів, проставляють у рядках **052–068**. У рядку **069** наводять площі, які були зайняті під іншими овочами, не переліченими у переписному листі.

У рядках **071 і 072** необхідно вказати площі, які зайняті під кавунами та динями. Загальну площу **продовольчого баштану** (рядок **070**) визначає обліковець як суму рядків 071 і 072. Площі насінників баштанних культур (рядок **085**) показують окремо від продовольчого баштану.

Площу посіву всіх **кормових культур (073)** обліковець отримує шляхом сумування рядків з 074 до 080.

До площі **кормових коренеплодів** (рядок **074**) необхідно віднести посіви кормових буряків, моркви, капусти, брукви, турнепсу та інших, крім цукрових буряків на годівлю худоби (ураховують у технічних культурах).

Окремо від продовольчих культур, у рядку **075** наводять дані щодо площ кормових баштанних (кормовий гарбуз, кормовий кавун та кормові кабачки).

Площі, зайняті насінниками, висадками насінників та маточників кормових коренеплодів, проставляють у рядку **086**.

У рядку **076** обліковують площі, з яких посіви кукурудзи (у молочно-восковій, восковій стиглості) були використані на силос, зелений корм і сінаж.

У рядку **077** показують посіви всіх **однорічних трав**, уключаючи ярі зернові та зернобобові культури (крім кукурудзи) на сіно, зелений корм, сінаж, для одержання гранул і брикетів та посіви озимих на зелений корм, для одержання гранул і брикетів. У площі однорічних трав ураховують також посіви таких культур (якщо їх використовують на зелений корм або насіння): перко – гібрид китайської капусти і ріпаку; тифон – гібрид китайської капусти і турнепсу; амарант – однорічна кормова культура; пелюшка – різновидність гороху польового (осипаючого); редька олійна – для одержання зеленої маси (для насінницьких потреб - у рядку **086**). У площу однорічних трав **не включають** посіви на зерно вики та викових сумішей, люпину кормового (солодкого) та гіркого, середели та сорго, які ураховують у площі зернових та зернобобових культур, а також кукурудзи на зелений корм і силос, люпину на силос, кормових бобів на силос, люпину та інших посівів на зелене добриво.

У площі посіву **багаторічних трав**, окремо за бобовими (рядок **078**) та злаковими (рядок **079**), відображають разом посіви поточного та попередніх років, які використовують на сіно, зелений корм, випасання і силос тощо. До складу багаторічних **бобових** трав відносять люцерну, еспарцет, конюшину; до багаторічних **злакових** – кострицю лучну і червону, тимофіївку лучну, грястицю збірну, пирій сизий, стоколос безостий, тонконіг лучний і болотний, очеретянку звичайну тощо.

Площі посіву та висадки **культур**, урожай з яких **повністю** буде використано для одержання **насіння та іншого посадкового матеріалу**, наводять у рядках **082-086**. У рядку 083 ураховують посіви цибулі та часнику на насіння; посіви овочевих сортів гороху (зеленого горошку); площі, засаджені маточними коренями рослин (моркви, буряків тощо), цибулинами, качанами тощо; посіви дворічних культур для одержання маточників та посіви однорічних овочів (огірків, помідорів, редису) тощо. Загальну площу **насінників, висадків насінників та маточників** (рядок **081**) визначає обліковець як суму рядків 082, 083, 085, 086.

У рядках **087–092** проставляють площу відкритого ґрунту лише **суцільних масивів (плантацій)**, яка зайнята **під квітковими та декоративними культурами**, їхньою **розсадою й іншим посадковим матеріалом** (без урахування ефіроолійних, лікарських рослин тощо). Окремі рослини, а також рослини, посіяні/посаджені на насадженнях інших культур, упродовж парканів у цьому показнику не враховують.

У площі **квітково-декоративних культур** (рядок **087**) відображають плантації, які зайняті під рослинами (дерева, кущі, багаторічні та однорічні трави) зеленими або з квітками (включаючи кімнатні декоративні рослини), придатними/використаними для складання букетів, озеленення житлових приміщень і громадських будівель, інших декоративних цілей, а також для реалізації.

Із загальної площі квітково-декоративних культур у рядку **088** виділяють площу, квіти і бутони з якої передбачалися/були використані на зріз, у тому числі за видами наведених у переписному листі основних квіткових культур (рядки **089–092**).

У рядку **093** проставляють площу, зайняту **під квітковою розсадою, іншим посадковим матеріалом квітів і декоративних культур** (квітковими цибулинами, бульбами, кореневими бульбами, бульбоцибулинами, інших садивним матеріалом), незалежно від мети їхнього подальшого господарського використання: для реалізації, використання у власному домогосподарстві, як маточники для отримання насіння тощо.

Квітково-декоративні рослини, квіти у горщиках, які вирощуються у закритому ґрунті, обліковують відповідно до вищенаведеної методології у рядках **107–113**.

Посіви сільськогосподарських культур у міжряддях садів уключають до площі посіву відповідної культури, а також виділяють окремо в рядку 124.

У площу **земель під паром** (рядок **094**) уключають **чисті пари**, виорані восени минулого року під посів озимих культур у поточному році; **кулісні чисті пари**, на яких були посіяні високостеблові культури з метою затримання зимою снігу та боротьби з ерозією ґрунту; **сидеральні пари**, на яких було посіяно люпин та інші бобові культури на зелене добриво; **ранні пари**, тобто чисті пари, обробка яких почалася весною в рік парування. **Не включають** площу зайнятих парів (крім сидеральних); переорювання парів; чорних парів, піднятих восени минулого року, але фактично використаних під посів ярих культур у поточному році; площі, вперше виорані у поточному році на цілих і перелогових землях.

У рядках **095–113** відображають фізичну **площу закритого ґрунту** (площа теплиць і парників усіх видів) для вирощування овочевих культур, розсади овочів, ягід, квітів, декоративних культур тощо. Тут ураховують площі опалювальних та неопалювальних стаціонарних теплиць, які накриті склом або плівкою, а також стаціонарних парників під склом або плівкою, утепленого ґрунту і посівів під плівкою. Площа споруд закритого ґрунту, яка використана під посів (посадку) для другого і наступних оборотів, у показник загальної фізичної площі не включається.

Посіви овочів на тимчасово закритому ґрунті обліковують у складі овочів відкритого ґрунту. Загальну площу закритого ґрунту (рядок 095) визначає обліковець як суму рядків 096, 105, 106, 107 і 113.

У рядку **114** обліковець визначає загальну площу **багаторічних насаджень** у домогосподарстві як суму рядків з **115 до 117**, які включають площу сіножатей та пасовищ (культурних і природних), багаторічних культур (сади, ягідники, виноградники, тувітники, хмільники, розплідники, маточні насадження, тощо).

У рядку **115** наводять загальну площу **сіножатей** (сільськогосподарські угіддя, які систематично використовуються для сінокошення) та **культурних пасовищ** (сільськогосподарські угіддя, які систематично використовуються для випасання худоби). Площу **природних пасовищ**, уключаючи гірських, зазначають у рядку **116**.

У рядку **117** показують площу суцільних масивів (плантацій) **багаторічних культур**, які використовують для отримання врожаю плодово-ягідних, технічних культур (хміль), а також площу розплідників, маточних насаджень цих культур, без урахування площ під деревами (кущами), що ростуть окремо. Площа, зазначена в цьому рядку, повинна дорівнювати площі багаторічних культур у запитанні 2.2 (рядок 01 графа 1).

Площу інших земель, які знаходяться у володінні та користуванні домогосподарства, обліковець визначає у рядку **118** як суму рядків **119, 120, 121 та 122**. Цей показник уключає площі **сільськогосподарських земель, які не були використані протягом року (рядок 119)**, ураховуючи перелоги (орні землі, які раніше орали, а згодом більше року, починаючи з осені, не використовували для засіву сільськогосподарських культур і не готують під пар); **землі, вкриті лісом та чагарниками (рядок 120)**; **площі природних та штучних водойм (рядок 121)**, **решту земель** (під будівлями, подвір'ями, дорогами, водоймищами, кар'єрами, скелями, неродючі ділянки тощо) – (рядок **122**).

У рядку **123** зазначають площу поверхонь, на яких вирощують **гриби** в будівлях, у підвалах, печерах та келіях, які використовують або будуть використовувати хоча б один раз протягом 12-місячного періоду. Якщо поверхню використовують більше ніж один раз, її площу все одно записують тільки один раз.

2.2. Основні характеристики багаторічних культур

Розділ заповнюють при наявності відповіді у рядку **117** запитання **2.1**: площа, зазначена у рядку **117**, повинна дорівнювати площі багаторічних культур, яку проставляють у графі **1** рядка **01** запитання **2.2**. У рядку **01** обліковцю необхідно також підраховувати загальну площу всіх багаторічних насаджень, які використовують для отримання врожаю плодово-ягідних, технічних культур (хміль), а також розплідників,

маточних насаджень, саджанців цих культур, яка повинна дорівнювати сумі рядків **02, 06, 13, 17, 22, 23, з 28 до 33.**

При отриманні відповідей щодо площ і кількості багаторічних насаджень необхідно враховувати таке:

1. Перепису підлягають культурні плодово-ягідні насадження в садах, як повноцінні, так і ті, що потребують ремонту та відновлення. Сади, які призначені для викорчовування, але на момент перепису не викорчовані, зріджені насадження (незалежно від ступеню зрідження) також ураховують при проведенні перепису.

2. Якщо у домогосподарстві поряд з основними деревами росте поросль кісточкових дерев, то необхідно враховувати лише основні дерева.

3. При наявності у міжряддях садів ягідних насаджень, їхню площу враховують окремо.

4. **Не включають** до загальної площі багаторічних насаджень та ягідних культур ті площі, на яких загинули всі насадження, а також дикорослі плодово-ягідні насадження, навіть якщо вони ростуть поряд із культурними насадженнями.

Розміри площ під багаторічними насадженнями проставляють у гектарах із чотирма знаками після коми; кількість дерев (кущів) – у фізичних одиницях (у цілих числах).

Площу, кількість плодових дерев і кущів проставляють зі слів голови домогосподарства або іншого дорослого члена господарства. Якщо виникають труднощі при наданні відповіді на це запитання, слід зробити обмір ділянки, на якій ростуть багаторічні культури, та порахувати їх.

У графі **1** проставляють загальну площу суцільних масивів (плантацій) плодових насаджень, ягідників, виноградників, інших видів багаторічних насаджень, які передбачені переписним листом, незалежно від їхнього віку, з якої у графі **2** виділяють площу насаджень у плодоносному віці.

У графі **3** наводять дані щодо **кількості дерев і кущів**, які вирощуються відповідно на площах, зазначених у графах 1 і 2.

При визначенні плодоносного віку багаторічних культур необхідно знати, що:

– дерева зерняткових, кісточкових, горіхоплідних видів уважають такими, що вступили у плодоносний вік на третій-четвертий рік після появи перших плодів; кущі ягідників (аґрусу, смородини, малини, ожини) – на третій рік після посадки їх саджанцями; суниці та полуниці – на другий; виноград – на п'ятий рік;

– насадження, які досягли плодоносного віку, враховують у плодоносному віці незалежно від того, чи був отриманий з них урожай.

Дерева і кущі, які ростуть не суцільним масивом (плантацією), а вздовж земельної ділянки в один ряд, або ж узагалі безсистемно (поодинокі), перераховують окремо та показують у графі **4** у штуках (без зазначення площі під ними).

Якщо площа саду зайнята насадженнями виключно одного виду (тільки зернятковими або тільки кісточковими), то розмір цієї площі записують у відповідному рядку.

Площу ягідників, суниць, полуниць та інших плодово-ягідних насаджень, посаджених у міжряддях саду, визначають та виділяють окремо загалом у рядку **34** та рядках **35, 36.**

За умов садіння кущів у міжряддях саду в один ряд (агрус, смородина, малина ожина тощо) площу визначають з урахуванням ширини ряду з розміром 2,5 метра, помноживши її на довжину ряду.

Якщо в міжряддях саду ягідні кущі посаджені декількома рядами, то ширину ділянки, зайнятої кущами, визначають, вимірявши відстань між крайніми рядами з додаванням до цього однієї відстані між рядами. Помноживши визначену ширину на довжину ряду, визначають площу насаджень.

Розмір ділянок під суницею та полуницею в міжряддях садів визначають окремо за фактично зайнятою площею з урахуванням ширини та довжини грядки.

При переведенні тієї чи іншої кількості рослин окремої рядкової посадки на площу плодово-ягідних насаджень (коли респондент не може точно надати відповідь) обліковцю слід скористатися нижченаведеною таблицею:

Таблиця 2. Кількість плодово-ягідних насаджень на 100 квадратних метрів при різній віддалі між рядами та насадженнями в рядах

Відстань між рядами, метрів	Відстань між рослинами в рядах, метрів															
	1,0	1,25	1,50	1,75	2,0	2,25	2,50	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0
1,0	100	80	67	57	50	44	40	33	25	20	17	14	13	11	10	9
1,25	80	64	54	46	40	35	32	26	20	16	14	11	10	9	8	7
1,50	67	53	45	38	33	29	27	22	17	13	11	9	9	7	7	6
1,75	57	46	38	33	29	25	23	19	14	11	10	8	7	6	6	5
2,0	50	40	34	29	25	22	20	17	13	10	9	7	7	6	5	5
2,25	44	36	30	25	22	20	18	15	11	9	8	6	6	5	4	4
2,50	40	32	27	23	20	18	16	13	10	8	7	6	5	4	4	4
3,0	33	27	22	19	17	15	13	11	8	7	6	5	4	4	3	3
4,0	25	20	17	14	13	11	10	8	6	5	4	4	3	3	3	2
5,0	20	16	13	11	10	9	8	7	5	4	3	3	3	2	2	2
6,0	17	13	11	10	8	7	7	6	4	3	3	2	2	2	2	2
7,0	14	11	10	8	7	6	6	5	4	3	2	2	2	2	1	1
8,0	13	10	8	7	6	6	5	4	3	3	2	2	2	1	1	1
9,0	11	9	7	6	6	5	4	4	3	2	2	2	1	1	1	1
10,0	10	8	7	6	5	4	4	3	3	2	2	1	1	1	1	1
11,0	9	7	6	5	5	4	4	3	2	2	2	1	1	1	1	1

Приклад:

У домогосподарстві є сад, у якому росте 30 яблунь і 10 груш. Сад посаджений рядами, відстань між якими дорівнює 2,0 м, а відстань у рядах – 3,0 м. За **Таблицею 2** знаходимо, що при такій посадці плодових дерев на 100 кв.м може рости 17 дерев. Тобто 30 яблунь будуть рости на площі $176 \text{ кв.м} = (30 \times 100 : 17)$, а 10 груш займають площу $59 \text{ кв. м} = (10 \times 100 : 17)$. Отже, площа саду становить 235 кв.м.

Якщо в домогосподарстві на одній ділянці ростуть змішані плодово-ягідні насадження (наприклад, яблуні та вишні), то загальну площу насаджень розподіляють за видами плодово-ягідних насаджень так:

1-й варіант. Кількість дерев кожного виду необхідно поділити на норму посадки цього виду на 100 кв.м згідно з **Таблицею 2** "Кількість плодово-ягідних насаджень на 100 квадратних метрів при різній віддалі між рядами та насадженнями в рядах". Таке число рослин на 100 кв.м часом не буде повністю дорівнювати фактичній щільності посадки дерев. Тому сума обчислених площ під окремими видами плодово-ягідних насаджень може не співпадати із загальною площею ділянки під садом. У таких випадках

відповідність площ досягається шляхом збільшення або скорочення обчислюваної площі під тим видом плодово-ягідних насаджень, який переважає. Інколи доцільно розподіляти цю різницю пропорційно обчисленій площі за кожним видом насаджень, щоб досягти розміру фактичної площі за обміром.

2-й варіант. Кількість рослин кожного виду плодово-ягідних насаджень перемножують на приблизний розмір площі в квадратних метрах, яку займає 1 рослина згідно з **Таблицею 3** "Розрахунок площі в квадратних метрах, яку займає 1 рослина плодово-ягідних насаджень, при різній відстані між рядами та рослинами у рядах".

Приклад:

У домогосподарстві є змішаний сад зерняткових і кісточкових насаджень площею 2,5 гектара (25000 кв.м). Фактично в саду росте 962 яблуні та 1020 вишневих дерев. Відстань між рядами – 4,0 м, а відстань у рядах між деревами – 3 м. Згідно з приблизним розрахунком площі у квадратних метрах, 1 рослина плодово-ягідних насаджень займає 12,5 кв. м (**Таблиця 3**).

Розподіл площі під садами виконується так:

- 1) знаходимо площу насаджень за видами, зважаючи на приблизний розрахунок середньої площі, яку займає 1 дерево за нормою:
 - 962 яблуні x 12,5 кв. м = 12 025 кв. м;
 - 1020 вишень x 12,5 кв. м = 12 750 кв. м.
- 2) визначаємо долю насаджень за видами в загальній площі саду:
 - яблунь: $12025 \times 100 / (12\,025 + 12\,750) = 48,5\%$;
 - вишень: $12750 \times 100 / (12\,025 + 12\,750) = 51,5\%$.
- 3) визначаємо площу, зайняту плодовими насадженнями за видами:
 - $25\,000 \times 48,5\% / 100 = 12\,125$ кв. м., або 1,21 га – яблуневі насадження;
 - $25\,000 \times 51,5\% / 100 = 12\,875$ кв. м., або 1,29 га – вишневі насадження.

При заповненні інформації щодо площ та кількості дерев, кущів за окремими видами багаторічних культур слід зважати на такі особливості.

Загальні дані щодо **зерняткових культур** (рядок **02**) заповнює обліковець як суму рядків з 03 до 05 на підставі даних щодо наявності у домогосподарстві **яблунь** (рядок 03), **груш** (рядок 04) та інших зерняткових дерев (рядок 05).

У рядку **06** обліковець підсумовує інформацію щодо **кісточкових культур** (сума рядків з 07 до 12) після визначення насаджень **сливи** (рядок 07), **вишні** (рядок 08), **черешні** (рядок 09), **абрикосу** (рядок 10), **персику** (рядок 11) та інших кісточкових дерев (рядок 12), уключаючи кизил.

За інформацією щодо насаджень **волоського горіху** (рядок 14), **фундуку/ліщини** (рядок 15), інших горіхоплідних дерев (рядок 16), що ростуть у домогосподарстві, обліковець визначає загальну площу та кількість горіхоплідних насаджень (рядок **13**).

У рядку **17** обліковець проставляє загальну площу та кількість кущів **ягідників** (крім суниць і полуниць) на спеціально відведених ділянках суцільного масиву (сума рядків з 18 до 21). У складі ягідників ураховують малину й ожину (рядок 18), смородину (рядок 19), агрус (рядок 20), інші ягідники (аронію - чорноплідну горобину, обліпиху тощо) – за сумою у рядку 21.

Під **суницею, полуницею** в рядку **22** визначають тільки фактично зайняту ними площу суцільної посадки (за шириною та довжиною грядок), яку встановлюють шляхом обміру (без обліку кількості кущів (вусів)).

Інформацію щодо площ і кількості кущів **винограду** (загальну й у плодоносному віці) відображають у розшифровці за визначеними групами сортів у рядках з 24 до 27, за сумою яких у рядку **23** визначають загальну площу цієї культури.

При віднесенні сортів винограду до визначених груп необхідно керуватися Державним реєстром сортів рослин, придатних для поширення в Україні. При цьому до **технічних** сортів (рядок 24) слід віднести технічні сорти винограду, до **столових** (рядок 25) – столові сорти, за винятком кишмишних, які включають у безнасінні сорти (рядок 26).

При віднесенні сортів винограду до вищевказаних груп необхідно користуватися **Таблицею 4**.

Таблиця 4. Перелік сортів винограду

<p>Технічні сорти:</p> <p>Алеатіко; Аліготе; Альбільо кримський; Бастардо магарацький; Вердельо; Гарс Левелю; Галан; Голубок; Дойна; Екім кара; Каберне Совіньйон; Кефесія; Кокур білий; Матраса; Мерло; Морастель; Мускат білий; Мускат бессарабський; Мускат рожевий; Мускат чорний; Мюллер Тургау; Мюскадель; Овідіопольський; Одеський чорний; Первенець Магарача; Піно білий; Піно сірий; Піно чорний; Рислінг; Рислінг італійський; Ркацителі (Топольок); Рубіновий Магарача; Рубін таїровський; Сапераві; Сапераві севірний; Сарі пандас; Семільон; Серемський зелений; Сонячнодолинський; Сорок лет Октябрю; Степняк; Сухолиманський білий; Тавріда; Тельті курук; Трамінер рожевий; Фетяска біла; Фурмінт; Хиндогни; Шардоне; Ювілейний Магарача.</p>
<p>Столові сорти:</p> <p>Агадаї; Альфонс Лавалле; Асма; Восторг; Жемчуг Саба; Італія; Карабурну; Кардинал; Кодрянка; Королева виноградників; Красуня Цегледа; Матяш Янош; Молдова; Мускат жемчужний; Мускат гамбургський; Мускат таїровський; Мускат янтарний; Одеський ранній; Ранній ВІРу; Ранній Магарача; Сенсо (Малага); Сувенір (Одеський сувенір); Сурученський білий; Чауш білий; Шабаш; Шасла біла; Шасла севірна.</p> <p>Безнасінні сорти:</p> <p>Кишмиш таїровський, Ялтинський безнасінний.</p>

У рядку **28** вказують площу, зайняту шовковицею, та кількість дерев.

У рядку **29** враховують усю площу, зайняту хмелем, незалежно від строку його посадки (навесні чи восени). Плодоносним вважають хміль з моменту його плодоношення.

У рядку **30** вказують багаторічні культури, не передбачені переписним листом (інжир, хурма, гранат тощо).

У рядку **31** необхідно проставити загальну площу, яка зайнята у домогосподарстві під власно вирощеними багаторічними живцями, саджанцями, підщепами та пагінцями, батогами, сіянцями плодових дерев, хмелю, а також маточниками для отримання насіння, та їх кількість; у рядку **32** – відповідно під ягідниками (без вус суниці, полуниці); у рядку **33** – площу під вусами суниці.

Таблиця 3. Розрахунок площі в квадратних метрах, яку займає 1 рослина плодово-ягідних насаджень, при різних віддалі між рядами та рослинами у рядах

Відстань між рядами, метрів	Відстань між рослинами в рядах, метрів															
	1,0	1,25	1,50	1,75	2,0	2,25	2,50	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0
1,0	1,0	1,3	1,5	1,8	2,0	2,3	2,5	3,0	4,0	5,0	5,9	7,1	7,7	9,1	10,0	11,1
1,25	1,3	1,6	1,9	2,2	3,0	2,9	3,1	3,9	5,0	6,3	7,1	9,1	10,0	11,1	12,5	14,3
1,50	1,5	1,9	2,2	2,6	3,0	3,5	3,7	4,6	5,9	7,7	9,1	9,1	12,5	14,3	14,3	16,7
1,75	1,8	2,2	2,6	3,0	3,0	4,0	4,4	5,3	7,1	9,1	10,0	12,5	14,3	16,7	16,7	20,0
2,0	2,0	2,5	2,9	3,5	4,0	4,6	5,0	5,9	7,7	10,0	9,1	14,3	16,7	16,7	20,0	20,0
2,25	2,3	2,8	3,3	4,0	5,0	5,0	5,6	6,7	9,1	9,1	12,5	16,7	16,7	20,0	25,0	25,0
2,50	2,5	3,1	3,7	4,4	5,0	5,6	6,3	7,7	10,0	12,5	14,3	16,7	20,0	25,0	25,0	25,0
3,0	3,0	3,7	4,6	5,3	6,0	6,7	7,7	9,1	12,5	14,3	16,7	20,0	25,0	25,0	33,3	33,3
4,0	4,0	5,0	5,9	7,1	8,0	9,1	10,0	12,5	16,7	20,0	25,0	25,0	33,3	33,3	33,3	50,0
5,0	5,0	6,3	7,7	9,1	10,0	9,1	12,5	14,3	20,0	25,0	33,3	33,0	33,3	50,0	50,0	50,0
6,0	5,9	7,7	9,1	10,0	13,0	14,3	14,3	16,7	25,0	33,3	33,3	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
7,0	7,1	9,1	10,0	12,5	14,0	16,7	16,7	20,0	25,0	33,3	50,0	50,0	50,0	50,0	100,0	100,0
8,0	7,7	10,0	12,5	14,3	17,0	20,0	20,0	25,0	33,3	33,3	50,0	50,0	50,0	100,0	100,0	100,0
9,0	9,1	11,1	14,3	16,7	17,0	25,0	25,0	25,0	33,3	50,0	50,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0
10,0	10,0	12,5	14,3	16,7	20,0	33,3	25,0	33,3	33,3	50,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
11,0	11,1	14,0	16,7	20,0	20,0	33,3	25,0	33,3	50,0	50,0	50,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

2.3. Застосування зрошення

Зрошення – це штучне зволоження ґрунту водою, за винятком дощу, за умови існування інфраструктури й устаткування для підведення води від джерела до сільськогосподарських культур, таких як зрошувальні канали, насоси, розприскувачі або локалізовані системи поливу. Крім того, у домогосподарствах до зрошення відноситься і ручний полив рослин з використанням шлангів, відер, лійок або інших пристосувань. Неконтрольоване затоплення земель (вихід з берегів річок або інших водотоків) зрошенням не вважають.

Якщо в домогосподарстві при вирощуванні сільськогосподарських культур за останні 12 місяців зрошення не застосовувалося, то необхідно проставити мітку "Ні" і перейти до розділу 2.8. Якщо зрошення проводилося, слід проставити мітку "Так" і приступити до заповнення відповідей на запитання 2.4.

2.4. Площа, зрошена хоча б один раз протягом останніх 12 місяців

До зрошуваних земель належать:

- сільськогосподарські угіддя, на яких є зрошувальна сітка (канали, трубопроводи, лотки), з'єднана з джерелами зрошення, водні ресурси яких забезпечують полив цих земель, уключаючи землі, зрошувальна сітка на яких потребує ремонту або реконструкції;
- осушені землі, якщо на них побудовано зрошувальну сітку з фіксованим водозабором для регулярного зрошення.

Допоки зрошувані землі не переведено в богарні (неполивні землі, придатні для використання під посів без зрошування), вони обліковуються як зрошувані.

У складі зрошуваних не обліковуються землі:

- якщо ділянки, що зрошувалися за допомогою пересувного іригаційного обладнання, не постійні, а місця водозабору не обладнані і змінюються;
- якщо пересувне іригаційне обладнання використовується для зрошення ділянок, де меліоративне будівництво здійснюється без проектів;
- землі лиманного зрошення;
- осушені землі, які мають подвійне регулювання водного режиму, на яких проводилося зволоження ґрунту за допомогою шлюзування або зрошення сільськогосподарських угідь здійснювалося дощувальними машинами і установками з каналів осушувальної сітки.

У рядку **01** слід вказати загальну площу зрошених земель, яка фактично поливалася протягом останніх 12 місяців і була використана для виробництва сільськогосподарських культур. При цьому проставляють **фізичну площу** земель, а не їх сумарну площу під культурами, що поливалися. Тобто землі, які поливалися декілька разів, під різними культурами при обчисленні площі зрошуваних земель обліковують тільки один раз.

У рядках **02–17** наводять зрошені площі за визначеними переписним листом видами сільськогосподарських культур. При заповненні інформації щодо площ посіву окремих сільськогосподарських культур на площах, що фактично поливалися, слід дотримуватися методології обліку, викладеної у п.п. 2.1 і 2.2. цієї Інструкції.

2.5. Методи зрошення, що були використані

При визначенні методів зрошення, які використовує домогосподарство, слід пам'ятати, що:

– **поверхнєве зрошення, затоплення** (мітка **1**) означає систему для часткового або повного покриття землі водою з метою зрошення із застосуванням борозен, примежових полос тощо та лиманне зрошення;

– **дощування** (мітка **2**) означає перекачування води під тиском по мережі трубопроводів з подальшою його подачею до культури шляхом розприскування. Така система головним чином імітує дощ у тому значенні, що вода подається шляхом кроплення зверху;

– **крапельне зрошення** (мітка **3**) означає систему, коли воду подають безпосередньо в прикореневу зону рослин, що вирощують, і регулюють невеликими порціями за допомогою дозаторів-крапельниць.

У разі застосування у домогосподарстві методів зрошення, не передбачених переписним листом, проставляють мітку **4**.

При застосуванні домогосподарством декількох методів проставляють декілька міток.

2.6. Способи зрошення, що були використані

Залежно від того, в який спосіб здійснюють зрошення, необхідно проставити мітку **1** якщо використовують обладнання для підводу води (зрошувальні канали й водотоки, насоси, розприскувачі або локалізовані системи поливу); мітку **2** – якщо зрошення здійснюють вручну (зрошення з відра, лійки тощо). Якщо використовуються обидва способи, то проставляють обидві мітки.

2.7. Джерела води для зрошення, що були використані

Під **джерелом води** розуміють початкове джерело води (наприклад, якщо використовують мережу каналів для підведення води від ставка до домогосподарства, то джерелом води буде не канал, а ставок).

При відповіді на це запитання слід зазначити джерела води (**для домогосподарства у цілому**): ґрунтові води та поверхневі води (ставки тощо) у домогосподарстві (відповідно мітки **1** і **2**), поверхневі води за межами домогосподарства (з озер, річок або каналів) – мітка **3**, інші джерела – мітка **4**. Якщо домогосподарство використовує воду з **декількох джерел**, то можливе проставлення декількох міток.

2.8 Застосування осушення

До осушуваних земель відносяться землі, які мають осушувальну сітку, що забезпечує нормальний повітряно-водний режим для вирощування на них сільськогосподарських культур, а також землі, які є осушеними, але дренажна сітка на них потребує ремонту або реконструкції.

2.9. Осушувана площа сільськогосподарських угідь, гектарів

У цьому пункті необхідно вказати площу земель, які мають фактично діючу осушувальну сітку: площа меліорованих земель, на яких встановлено дренажну систему; площа меліорованих земель, де проводилося двобічне регулювання водного режиму, коли надлишок у ґрунті вологи відводиться із земельної ділянки за допомогою дренажних труб у спеціальні джерела та при необхідності подається на земельні ділянки тими ж трубами або через дощові установки, через крапельне зрошення.

РОЗДІЛ 3. СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКІ ТВАРИНИ

у межах місцевої ради місця проживання

У цьому розділі відображають інформацію щодо наявності худоби та птиці лише в межах місцевої ради місця проживання домогосподарства. Характеристику тварин, яких утримують на територіально відокремлених земельних ділянках, розташованих поза межами місцевої ради місця проживання, наводять при відповіді на запитання розділу 5.

3.1. Чисельність поголів'я сільськогосподарських тварин станом на 1 липня 2012 року, голів

У цьому розділі необхідно вказати, скільки та яких сільськогосподарських тварин було в домогосподарстві станом на 1 липня 2012 року.

УВАГА! При отриманні відповідей на це запитання слід мати на увазі, що:

1. У чисельність поголів'я худоби, птиці, кролів, хутрових звірів, бджолиних сімей, інших видів худоби ураховують як власне поголів'я сільськогосподарських тварин, так і орендоване.

2. Якщо худобою володіють спільно декілька домогосподарств, таку худобу записують за домогосподарством, у якому тварини утримуються на час проведення перепису.

3. Не враховують у наявне поголів'я сільськогосподарських тварин (включаючи худобу, яка отримана на майнові паї), які:

– здані в оренду (як за оформленими договорами, так і в разі їх відсутності);

– є власністю юридичної особи, а в домогосподарстві їх відгодовують за договором. У цьому разі слід з'ясувати, яке саме сільськогосподарське підприємство передало худобу на вирощування (відгодівлю) та вказати його назву й адресу в графі 6 Таблиці 3 Записної книжки обліковця.

Чисельність сільськогосподарських тварин обліковують станом на **0 годин 1 липня 2012 року**. Усі зміни, що відбулися в чисельності та складі тварин після цього моменту, не враховують. Тобто всі тварини, які були продані, забиті або пали після 0 годин 1 липня 2012 року, мають бути переписані разом з наявним поголів'ям, а приплід, інші надходження худоби та птиці у домогосподарство після 0 годин 1 липня 2012 року не враховують.

У всіх рядках необхідно навести худобу та птицю незалежно від того, де вона знаходилася на момент перепису: у тваринницьких приміщеннях, на відгінних пасовищах, використовувалася на роботах тощо.

Інформацію щодо чисельності тварин у домогосподарстві визначають за відповідями голови або іншого дорослого члена домогосподарств, який може точно відповісти на запитання. Чисельність худоби, кролів і хутрових звірів у домогосподарстві записують у фізичних головках (бджолосім'ї – у штуках) у цілих числах. Якщо надана інформація викликає сумніви, слід перерахувати худобу в натурі на подвір'ї, у хлівах тощо разом із респондентом.

Опитуючи власника худоби, необхідно стосовно кожної тварини окремо встановити вік (рік чи місяць народження) і стать.

Рядки **01, 15, 23, 34, 38, 45, 48 і 67**, які характеризують загальне поголів'я основних видів сільськогосподарських тварин, заповнює обліковець згідно з наведеними на переписному листі підказками.

У **поголов'я великої рогатої худоби** (рядок **01**) включають корів, бугаїв, буйволів, яків та іншу живу велику рогату худобу всіх статевих-вікових груп, незалежно від мети їхнього використання (розведення, відгодівля, виведення порід, забій тощо). Дані рядка 01 дорівнюють сумі даних рядків 02, 03, 05, 07, з 09 до 13.

У рядках **02–10** наводять статевих-віковий склад великої рогатої худоби.

Рядок **02 "бугаї-плідники"** заповнюють у тому випадку, коли у домогосподарстві є бугаї старші 2 років, яких використовують для відтворення поголів'я молочного та/або м'ясного стада.

У рядку **03 "корови"** проставляють поголів'я корів молочного та м'ясного напрямку продуктивності, включаючи сухостійних (доїння не виконувалося в період до розплоду два місяці) та ялових (від яких не отримано приплід протягом року до моменту перепису) корів, корів-годувальниць (виділені для групового підсосного вирощування телят при одночасному припиненні доїння). **Не включають** у рядок 03 корів, які переведені на відгодівлю та нагул (ураховують тільки у загальному поголів'ї великої рогатої худоби та в рядку 13 – велика рогата худоба інших видів і статевих-вікових груп) та запліднених (осіменених), але ще не розтелених телиць незалежно від їхнього віку.

Із загального поголів'я корів у **рядку 04** виділяють корів молочного напрямку продуктивності, тобто корів, основним видом продукції яких є молоко.

У рядках **05 "телиці від 1 року до 2 років"** і **07 "телиці від 2 років і старші"** наводять загальне поголів'я телиць зазначеного віку, як запліднених (осіменених), так і незапліднених (неосіменених). У рядках **06 і 08** із загального поголів'я телиць відповідного віку виділяють чисельність усіх фактично спарованих і штучно осіменених телиць, тільність яких установлена.

У рядку **10 "воли робочі"** наводять лише кількість дорослої худоби старше 2-х років, уключаючи тварин, яких тимчасово не використовують на роботах через хворобу чи з інших причин. Воликів, бичків молодших 2-х років, хоч їх уже і навчають, до цієї групи не включають (їх обліковують у рядку 13 «велика рогата худоба інших видів і статевих-вікових груп»).

Чисельність **буйволів і яків** усіх статевих-вікових груп проставляють у рядках **11 і 12** відповідно.

У разі утримання в домогосподарстві великої рогатої худоби, яка відноситься до видів та статевих-вікових груп, не передбачених переписним листом, її загальне поголів'я зазначають у рядку **13**.

Наявність поголів'я великої рогатої худоби **м'ясного** напрямку продуктивності (рядок **14**) заповнюють у тому випадку, коли у домогосподарстві є худоба м'ясних порід, у тому числі маточне поголів'я яких використовують для відтворення та вирощування телят підсосним методом до 8-ми місячного віку при повному припиненні доїння.

У рядках **16–20** чисельність поголів'я **свиней** розшифровують за статевих-віковими групами, у рядках **21 і 22** – за окремими ваговими групами.

У рядку **15** обліковець підраховує загальну чисельність **свиней**, незалежно від їхнього віку, статі, мети вирощування чи використання. Дані рядка **15** дорівнюють сумі даних рядків з 16 до 20.

У рядку **16** проставляють чисельність **кнурів-плідників** старше 2 років, яких використовують для відтворення поголів'я.

У рядку **17** показують наявність **свиноматок від 9 місяців і старше**, тобто свиноматок, що опоросилися один або декілька разів. Свиноматок, що були вибракувані та поставлені на відгодівлю, у цьому рядку не ураховують.

У рядку **18** ураховують ремонтних свинок **від 4-х місяців і старше** до моменту їх парування або штучного запліднення. Після парування ремонтні свинки повинні бути враховані у рядку 20.

У разі утримання в домогосподарстві свиней статеві-вікових груп, які не передбачені переписним листом, наприклад, свинок і кнурів від народження до чотиримісячного віку, ремонтних кнурів від 4-х місяців і старших, і т.і., їхнє загальне поголів'я показують у рядку **20**.

У рядках **24–28** чисельність поголів'я **овець** відображають за статеві-віковими групами, у рядках **29–33** – за породними групами.

У рядку **23** показують загальне поголів'я **овець**, незалежно від їхнього віку та статі, мети вирощування. Дані рядка 23 дорівнюють сумі рядків з 24 до 28.

У рядку **24** проставляють дані щодо кількості баранів-плідників, які старші 2-х років і яких використовують для відтворення поголів'я. **Баранчиків до 1 року** відображають окремо в рядку **27**. До них також відносять валушків (кастрованих баранчиків) до 1 року.

У рядку **25** записують чисельність маток, які окотилися (дали приплід) один або декілька разів, а також ярок старше 1 року (**ярка** – вівця, яка жодного разу не дала приплід, хоча й була злучена або штучно запліднена). **Ярочок до 1 року** відображають окремо в рядку **26**.

У разі утримання в домогосподарстві овець статеві-вікових груп, які не передбачені переписним листом, їхнє загальне поголів'я вказують у рядку **28**.

Для розподілу загального поголів'я овець за **породними групами** (рядки **29–33**) необхідно скористатися таблицею 5:

Таблиця 5. Породні групи овець

<i>Породна група овець</i>	<i>Породи</i>
Тонкорунні	Асканійська, прекос
Напівтонкорунні	Цигай, кросбредна
Грубововні	Гірсько-карпатська, романівська, сокільська, каракульські, північно-кавказькі
Напівгрубововні	М'ясо-вовнові, латвійська
Каракульські	Багатоплідний каракуль

При утриманні у домогосподарстві овець, породи яких не визначено, їх поголів'я включають у загальне поголів'я тварин, при цьому дані рядка 23 будуть більші за суму рядків з 29 до 33.

У рядках **35–37** наводять дані щодо поголів'я **кіз**, які є в домогосподарстві, незалежно від мети вирощування. Дані рядка **34** заповнює обліковець як суму рядків з 35 до 37.

У рядку **35** записують чисельність козлів, які старші 2 років, і яких використовують для відтворення поголів'я.

У рядку **36** проставляють поголів'я маток, які окотилися (дали приплід) один або декілька разів, а також кізочок цього віку (кози, які жодного разу не дали приплід, але були спаровані чи штучно запліднені).

Козликів і козликів-кастратів до 1 року, кізочок, які не були спаровані чи штучно запліднені, кіз інших статеві-вікових груп, не передбачених переписним листом, ураховують у рядку **37**.

У рядках **39–42** відображають чисельність поголів'я **коней** за статеві-віковими групами, у рядках **43–44** – за напрямом використання. У рядку **38** відображають загальне поголів'я коней, незалежно від їхнього віку, статі чи напрямку використання (заповнює обліковець як суму рядків з 39 до 42).

До **жеребців-плідників** (рядок **39**) відносять жеребців, які старші 2 років і яких використовують для відтворення поголів'я.

У рядку **40** показують **маточне стадо**, до якого включають племінних кобил, яких використовують на легких роботах, кобил табунного утримання та кобил робочих від 3 років і старших, і які призначені для відтворення поголів'я.

У рядку **41** записують **лошат до 1 року**, незалежно від їхньої статі.

Поголів'я кобилок до 3 років і жеребчиків цього ж віку, меринів (кастрованих жеребчиків) до 3 років, коней інших статеві-вікових груп, не передбачених переписним листом, ураховують у рядку **42**.

Із загального поголів'я коней у рядках **43 і 44** виділяють відповідно **робочих коней, спортивних коней та коней для дозвілля**, яких використовують для скачок, верхової їзди тощо.

До **робочих коней** відносять усіх меринів, кобил та жеребців від трьох років і старших, яких використовують на сільськогосподарських роботах, будівництві, на лісозаготівлях, а також у роз'їздах тощо. Робочих коней, які тимчасово непрацездатні через хворобу чи з інших причин, також ураховують у цьому рядку. Натомість племінних жеребців та кобил, яких використовують на легких роботах, у цей показник не включають.

На підставі інформації щодо поголів'я кролематок (рядок **46**), у складі яких ураховують усіх самок, що окропились, а також сукрільних самок, ураховуючи сукрільних самок, від яких буде вперше одержано окріл, і кролів усіх інших статеві-вікових груп (рядок **47**), обліковець проставляє дані щодо загальної наявності у домогосподарстві **кролів** (рядок **45**), незалежно від віку та статі.

У рядках з **48 до 66** відображають наявну **птицю** за видами та віком, визначеними переписним листом.

Підсумовуванням рядків 49, 55, 57, 59 та з 61 до 66 обліковець у рядку **48** визначає загальну чисельність **птиці всіх видів**, усякого віку та статі (як самців, так і самок, молодняку).

У рядку **49** записують загальне поголів'я **курей та півнів**, із яких виділяють птицю яєчного (рядок **51**) і м'ясного та м'ясо-яєчного (рядок **53**) напрямку продуктивності.

До **курей-несучок** (рядок **52**) відносять усіх дорослих курей, незалежно від того, одержують від них яйця в цей час чи ні.

Із молодняку м'ясних курей у рядку **54** виділяють поголів'я курчат-**бройлерів** (молодняк у віці до 42 днів).

У рядках **55, 57, 59, 61–65** наводять загальне поголів'я птиці зазначеного виду (самців, самок, молодняк), а саме: гусей, качок та індокачок, індиків, цесарок, перепілок, фазанів, куріпок та страусів. При наявності у домогосподарстві видів птиці, які не передбачені переписним листом, їх загальну чисельність проставляють у рядку **66**.

У рядках **56, 58 і 60** із загального поголів'я відповідного виду слід виділити дорослу птицю. Переведення молодняку **в доросле стадо** встановлено для курей та півнів у віці старше 5 місяців (понад 150 днів), гусей та індиків – старше 8 місяців (понад 240 днів), качок – старше 6 місяців (понад 180 днів). Поголів'я птиці, яке не досягло вищезазначеного віку, вважається молодняком.

Якщо домогосподарство займається розведенням кліткових **хутрових звірів** (лисиць, песців голубих, норок, нутрій, соболів чорних тощо), то їх загальну кількість, незалежно від віку, статі та мети вирощування (на плем'я, хутро тощо), обліковець визначає у рядку **67** (сума рядків з 68 до 75). Тут ураховують як тварин, які отримані у своєму господарстві, так і куплені на стороні для укомплектування стада.

Загальну кількість лисиць, песців, норок, нутрій, фредок, ондатр, шиншил (самки, самці, молодняк) проставляють у рядках **68–74**. У разі утримання в домогосподарстві хутрових звірів, які не передбачені переписним листом, їхнє загальне поголів'я показують у рядку **75**.

Якщо домогосподарство займається розведенням **бджіл**, то в рядку **76** зазначають наявну кількість бджолосімей, які розташовані в окремих вуликах.

Загальну чисельність віслуків, мулів (помісь осла з кобилою), лошаків (помісь жеребця з ослицею) та верблюдів проставляють у рядках **77–80**. Якщо ж домогосподарство утримує **інші види** сільськогосподарських тварин, які не передбачені переписним листом, слід у вільних рядках уписати назву тварин, яка відсутня, та проставити кількість наявних голів.

3.2. Розведення інших тварин

При відповіді на це запитання слід зазначити, чи займається домогосподарство розведенням видів сільськогосподарських тварин, не передбачених у запитанні 3.1, а саме: шовковичного шовкопряду, черв'яка червоного каліфорнійського та інших вермикультур, жаб, равликів їстівних тощо. При цьому слід мати на увазі, що можливе проставляння однієї або декількох міток.

3.3. Виробництво молочка маточного бджолиного, сперми сільськогосподарських тварин, біогумусу

При відповіді на це запитання слід вказати, чи займається домогосподарство виробництвом молочка маточного бджолиного (мітка **1**), сперми сільськогосподарських тварин (мітка **2**), біогумусу (мітка **3**). При цьому слід мати на увазі, що можна проставляти декілька міток.

РОЗДІЛ 4. Методи виробництва сільськогосподарської продукції

4.1. Способи обробки землі

На запитання щодо **способів обробки землі** домогосподарство може дати декілька відповідей, кожна з яких позначають відповідною міткою згідно з порядком заповнення переписного листа.

4.2. Використання у сільськогосподарському виробництві

При заповненні відповідей на це запитання необхідно врахувати інформацію щодо всіх земельних ділянок, які використовує домогосподарство, як на території місцевої ради місця проживання, так і на території інших місцевих рад.

При відповіді на це запитання домогосподарство може дати декілька відповідей, кожна з яких позначають відповідною міткою.

У відповіді на це запитання наводять інформацію щодо застосування мінеральних і органічних добрив, засобів захисту рослин (за видами), матеріалів для покращення властивостей ґрунтів, районованих сортів сільськогосподарських рослин, рекомендованих сівозмін, типу плідників для запліднення тварин, інших ветеринарних послуг тощо.

При опитуванні респондентів необхідно також з'ясувати, чи вносилися мінеральні та органічні добрива під культури закритого ґрунту, та врахувати це при проставленні міток.

Використання добрив, засобів захисту рослин, матеріалів для покращення властивостей ґрунтів, унесених під урожай поточного року, зазначають незалежно від часу їх унесення: під пари і зяб у минулому році, а також перед сівбою, під час сівби та у вигляді підживлення в поточному році та восени минулого року.

До засобів захисту рослин відносять препарати, які вміщують одну або декілька діючих речовин і використовуються з метою захисту рослин або продукції рослинництва від шкідливих організмів та знищення небажаних рослин або окремих частин рослин.

Якщо з метою покращення властивостей ґрунтів використовують у районах кислих ґрунтів вапнякове борошно та інші вапнякові матеріали; у районах засолених (солонцевих і солончакових) ґрунтів гіпс, інші гіпсовмісні породи, то необхідно проставити відповідні мітки.

4.3. Застосування методів органічного землеробства

Методами органічного землеробства вважають способи та прийоми господарювання без використання хімічно-синтезованих добрив, засобів захисту рослин, гормонів та регуляторів росту, а також продуктів генної інженерії. До таких методів відносять способи і прийоми господарювання, які забезпечують підтримку та підвищення довгострокової родючості ґрунтів, підвищення біологічної циркуляції в межах господарства, особливо циркуляції поживних речовин, азоту (шляхом вирощування азотофіксуючих рослин), а також біологічний захист рослин, заснований на профілактиці, а не лікуванні.

4.4. Використання генно-модифікованих культур і організмів

До **генно-модифікованих культур і організмів** відносять сільськогосподарські культури та тварин, які мають вищу за природну стійкість до хвороб і шкідників, кращі ростові якості та вищу продуктивність.

Залежно від того, чи використовує домогосподарство генно-модифіковані культури та організми для ведення сільського господарства, необхідно проставити відповідну мітку.

4.5. Отримання, надання послуг для ведення сільськогосподарської діяльності

При відповіді на це запитання у рядках 01 – 18 необхідно зазначити, які послуги отримувало домогосподарство для ведення сільськогосподарської діяльності від юридичних та фізичних осіб (графа 1), а в графі 2 – указати ті послуги, які надавало домогосподарство іншим домогосподарствам, юридичним і фізичним особам.

РОЗДІЛ 5. Територіальне розміщення сільськогосподарського виробництва

Розділ заповнюють за наявності інформації за позицією 2 у відповіді на запитання 1.4 розділу 1.

Відомості подають за кожним домоволодінням, земельною ділянкою або земельними ділянками, об'єднаними в єдиний масив (відокремленим виробництвом), які розташовані за межами місцевої ради місця проживання.

Дані вносять до окремого аркуша-вкладиша цього переписного листа

При цьому кількість заповнених відомостей щодо відокремлених виробництв повинна дорівнювати вказаному за цим кодом числу, наприклад, якщо за позицією 1 запитання 1.4 (розділу 1) проставлено «3», то в розділі 5 повинна бути заповнена інформація щодо площ земельних ділянок і багаторічних насаджень, поголів'я основних видів сільськогосподарських тварин за трьома адресами знаходження виробництва.

При заповненні цього розділу необхідно вказати детальну адресу земельної ділянки: назва регіону, району, сільської (міської, селищної) ради та населеного пункту; назву вулиці та номер будинку (якщо є будинок). Код території та статистичний код об'єкта проставляють в органах державної статистики.

При заповненні інформації щодо загального розміру земельної ділянки, площі ріллі, посіву окремих сільськогосподарських культур і чисельності поголів'я основних видів тварин за кожним відокремленим виробництвом слід дотримуватися методології, яка передбачена для обліку площ і худоби на території місцевої ради місця проживання (див. розділ 2 та 3).

РОЗДІЛ 6. Споруди, техніка, обладнання та інфраструктура

При заповненні відповідей на запитання цього розділу необхідно врахувати інформацію щодо споруд, техніки, обладнання та інфраструктури, які домогосподарство використовує на всіх земельних ділянках, як на території місцевої ради свого місця проживання, так і на території інших місцевих рад.

6.1. Наявність споруд

Необхідно враховувати капітальні, тимчасові та пристосовані як діючі, так і недіючі внаслідок несправності, ремонту та реконструкції споруди і приміщення, призначені для зберігання сільськогосподарської продукції й утримання худоби та птиці, техніки та реманенту.

Обліковуються:

- власні господарські приміщення;
- орендовані господарські приміщення, які передані господарю в оренду на підставі договору (усної домовленості), відповідно до якого орендодавець передає за плату орендареві в користування господарське приміщення для господарського використання на обумовлений строк.

До приміщень для утримання сільськогосподарських тварин та птиці відносять господарські будівлі, які підведені під дах, розраховані на тривалий строк використання, придатні для утримання в них сільськогосподарської худоби та птиці. Навіси, підсобні приміщення (для зберігання тари, інвентарю) до приміщень для утримання сільськогосподарських тварин не відносять.

У графах **1–3** необхідно вказати площі споруд (у квадратних метрах), які використовує домогосподарство, для зберігання врожаю, кормів, утримання худоби, птиці, техніки, зберігання мінеральних добрив і хімічних засобів захисту рослин, органічних добрив, споруд для комплексного використання, теплиць і парників. У графі **4** необхідно проставити мітку навпроти тих споруд, які використовуються декількома господарствами.

Приміщення, які непридатні для зберігання і такі, що не підлягають ремонту та відновленню, не враховують.

У рядку **01** «Споруди для зберігання врожаю» необхідно вказати спеціалізовані або пристосовані нежилі господарські приміщення для зберігання врожаю (сараї, зерносховища, комори, льохи тощо). Якщо врожай зберігають у житловому приміщенні (наприклад, на горищі), то таке приміщення не слід уважати господарським.

У рядку **04** «Споруди для зберігання кормів» слід указати спеціалізовані споруди і пристосовані нежилі приміщення для зберігання кормів (сараї, клуні та інші споруди для зберігання сіна, силосні ями, погребі тощо).

У рядку **06** «Споруди для утримання худоби» необхідно навести дані про нежилі приміщення, пристосовані для утримання всіх видів худоби та птиці (корівники, свинарники, сараї, клітки для кролів та звірів тощо).

У рядку **07** «Споруди для утримання птиці» вказують нежилі приміщення для утримання всіх видів птиці (пташники, сараї, сажки тощо).

У рядку **08** «Споруди для утримання техніки і реманенту» необхідно вказати нежилі спеціалізовані приміщення, пристосовані для зберігання техніки та реманенту (гаражі, комори для зберігання реманенту, спеціальні сховища для зберігання пального).

У рядку **09** «Споруди для зберігання мінеральних добрив і хімічних засобів захисту рослин» вказують приміщення, які спеціально призначені для зберігання мінеральних добрив і хімічних засобів захисту рослин.

У рядку **10** «Споруди для зберігання органічних добрив» вказують спеціалізовані приміщення, пристосовані для зберігання органічних добрив.

У рядку **11** «Споруди для комплексного використання у вищезазначених цілях» показують нежилі приміщення, які використовують для зберігання і утримання разом кормів і худоби або врожаю, кормів і худоби і т. п.

Загальну площу теплиць і парників, які використовує домогосподарство (рядок **12**), обліковець підсумовує після проставлення відповідних даних у рядках **13 – 15**.

6.2. Наявність гідротехнічних споруд, що забезпечують ведення господарства

У цьому пункті наводять дані щодо власних і орендованих гідротехнічних споруд, які використовують для сільськогосподарського виробництва: канали для зрошення й осушення земельних ділянок; дренажні комплекси, трубопроводи для подачі води для зрошення та відводу води з осушуваних земель, насосні та водозабірні станції; водонапірні споруди (башти).

6.3. Наявність техніки

При відповіді на це запитання слід з наведеного переліку видів сільськогосподарської техніки, машин і обладнання вибрати ті, які використовує домогосподарство (як власні, так і взяті в оренду (довгострокове використання – більше 1 року).

Техніку враховують незалежно від практичного використання та технічного стану: справна, несправна, знаходиться в ремонті. Вік сільськогосподарської техніки

визначається не від дати придбання, а від дати виготовлення її підприємством-виробником.

Дані рядка 01 по графах 1–3 обліковець отримує шляхом сумування даних рядків з 02 до 07.

У графі 4 необхідно проставити мітку навпроти тих видів техніки, які використовують декілька господарств.

У рядку 01 "Трактори – всього" проставляються дані про всі трактори, які використовує домогосподарство, включаючи ті, на яких змонтовані бульдозери, скрепери, кушорізи, канавокопачі, зрошувальні машини, корчувальники-збирачі, буряконавантажувачі та інші машини.

У рядках 02–07 наводять дані про всі трактори в розрізі потужності їхніх двигунів, у рядку 08 із загальної кількості вказують трактори за типом їхньої ходової частини – трактори гусеничні.

У рядку 09 вказують дані про мотокультиватори всіх типів для суцільної та міжрядної культивації, а також мотоблоки.

У рядку 10 обліковують всі види вантажних та вантажно-пасажирських автомобілів, включаючи автоцистерни (бензовози, молоковози та інші).

У рядку 11 наводять дані про всі причепа і напівпричепа, включаючи автомобільні.

У рядку 12 наводять дані про плуги загального призначення та спеціальні, включаючи плоскорізи-глибокорозрихлювачі та глибокорозрихлювачі-плоскорізи удобрювачі. До спеціальних плугів відносяться болотно-чагарникові, плантажні, садові, виноградникові, чагарникові та інші.

У рядку 13 вказують дані про культиватори, які використовують як причіп до трактора з метою суцільної та міжрядної культивації посівів.

У рядку 14 проставляють кількість борін усіх видів (зубових, сітчастих, пружинних, дискових тощо). Окремо вказують у рядку 15 дискові борони.

У рядку 16 наводять дані про сівалки всіх типів (без тукових).

У рядку 17 обліковують усі види картоплесаджалок.

У рядку 18 наводять дані про розкидачі гною і добрив.

У рядку 19 вказують машини для внесення твердих мінеральних добрив, включаючи сівалки тукові, та інші.

У рядках 20–22 наводять дані щодо іригаційного обладнання земельних ділянок домогосподарства, тобто обладнання, яке використовують для штучного зрошування ґрунту: дані про всі водяні насоси всіх типів (стаціонарні, плавучі, пересувні), які працюють від валу відбору потужності трактора, а також насосно-силові агрегати колодязів та свердловин, які подають воду для поливу зрошуваних земель (рядок 20); дощувальні машини й установки всіх типів (рядок 21); машини та пристрої для поливу (рядок 22).

У рядку 23 вказують дані про косарки всіх видів - причіпні, навісні та напівнавісні, які призначені для косіння трав, кукурудзи, соняшнику та інших рослин на сіно, зелений корм і силос, косарки-подрібнювачі та косарки-плющилки самохідні й ротаційні. У цьому рядку вказують також дані про кількість самохідних і навісних жаток, які призначені для скошування зернових і бобових культур та укладання їх у валки.

У рядку 24 обліковують прес-пакувальники та прес-підбирачі – машини, призначені для підбирання валків сіна, соломи і пресування їх у тюки.

У рядках 25–29 вказують дані про комбайни та машини для збирання врожаю всіх марок і всіх виробників – зернозбиральні комбайни (рядок 25), кукурудзозбиральних комбайнів (рядок 26), картоплезбиральних комбайнів і картоплекопачів (рядок 27), кормозбиральних комбайнів (рядок 28), у тому числі і

причіпних, бурякозбиральних комбайнів і машин, але без гичкозбиральних машин (рядок 29). Зернозбиральні комбайни, переобладнані для збирання кукурудзи, вказують у рядку 26.

У рядку 30 обліковують техніку, яку використовують для післяврожайних робіт: зерноочисні машини й агрегати (включаючи горохоочисні), що працюють від приводу будь-якого двигуна, мають декілька очисток і доводять зерно до кондиції, а також зерноочисні машини, що знаходяться на зерноочисно-сушильних пунктах, лініях і комплексах (молотарки, сортувалки, трієри та інші), калібрувальні машини і механізми.

У рядку 31 наводять дані про доїльні установки й апарати. Дані щодо наявності в домогосподарстві очищувачів-охолоджувачів молока, включаючи резервуари і танки-охолоджувачі, холодильні установки та інше обладнання для первинної холодної обробки молока, вказують у рядку 32, а сепаратори для первинної переробки молока – у рядку 33.

У рядку 34 вказують дані про використання домогосподарством інкубаторів.

У рядку 35 узагальнюють інформацію щодо машин і механізмів для приготування кормів: дробарки, коренерізки, комбікормові агрегати, подрібнювачі коренеклубнеплодів, грубих кормів та інші.

У рядку 36 вказують дані про наявність та використання всіх (як стаціонарних, так і пересувних) роздавачів кормів для великої рогатої худоби та свиней.

6.4. Наявність обладнання для переробки сільськогосподарської продукції та виробництва відновлювальної енергії

Якщо домогосподарство має обладнання для переробки сільськогосподарської продукції та виробництва відновлювальної енергії, то необхідно проставити відповідні мітки.

До джерел відновлювальної енергії слід віднести енергію, отриману з природних процесів, які постійно поповнюються, за типом джерела отримання енергії: вітру, сонця, води (геотермальної та гідроенергії), біомаси (біологічно відновлювальної речовини органічного походження, що зазнає біологічного розкладу, тобто відходи сільського господарства (рослинництва і тваринництва)), інших відтворювальних ресурсів (лісового господарства та технологічно пов'язаних із ним галузей промисловості, а також органічні частини промислових і побутових відходів).

6.5. Інфраструктура – наявність і доступ

Інформація наводиться за місцем проживання домогосподарства на території місцевої ради.

Необхідно вказати, чи має домогосподарство доступ до:

– автомобільної дороги з твердим покриттям, яка з'єднує з районним центром або з мережею магістральних шляхів сполучення (автомобільною дорогою загального користування, залізничною станцією, пристанню);

– до центральних мереж електричного забезпечення;

– теплового забезпечення, водопостачання та газопостачання, каналізації, а також чи користується телефонним зв'язком (стаціонарним і мобільним), факсимільним зв'язком, комп'ютером і чи має доступ до Інтернету.

Помешкання вважають таким, що має доступ до **центральної мережі** надання побутових послуг або до автономних, навіть за умови, якщо з якихось причин певний вид благоустрою на момент перепису не діє (ремонт мережі, відключено за несплату наданих послуг, вийшов з ладу пристрій, що підключений до мережі тощо).

Необхідно мати на увазі, що помешкання вважають обладнанням:

- **опаленням** (теплове забезпечення), незалежно від джерела теплопостачання: центрального опалення (ТЕЦ, районні котельні), а також від систем автономного теплопостачання (індивідуальні установки, котли). До джерел теплового забезпечення не відносять пічне опалення;
- **водопроводом**, якщо воно має розподільчу мережу водопроводу, до якої надходить вода централізовано з водопроводу, артезіанської свердловини (централізоване водопостачання) або індивідуального водозабору (свердловини, криниці). Якщо **водозабірний кран** (джерело) розташований у дворі, а вводу в будинок немає, то будинок (квартира) не вважають обладнаним водопроводом;
- **газопостачанням**, якщо встановлена підлогова газова плита, яка працює від вуличного мережевого газопроводу або від скрапленого балонного газу;
- **каналізацією**, якщо будинок має каналізаційне обладнання для стікання господарсько-фекальних вод до вуличної каналізаційної мережі або поглинальних колодязів (ям). *Будинок, який не обладнано водопроводом, не може вважатися обладнаним каналізацією.*

РОЗДІЛ 7. Трудові ресурси

7.1. Члени домогосподарства, їхні родичі, зайняті сільськогосподарською діяльністю в домогосподарстві.

Окремо необхідно навести інформацію щодо голови домогосподарства (рядок **01**), дружини або чоловіка (рядок **02**), дітей, батьків і осіб, що мають інший ступінь родинних стосунків та свояцтва (зять, невістка, шурин, дівер, свояк, зовиця тощо), які зайняті сільськогосподарською діяльністю в цьому домогосподарстві (рядки **03-08**). У цьому запитанні з'ясовують також інформацію і стосовно родичів домогосподарства, які проживають окремо, але постійно допомагають цьому домогосподарству в сільськогосподарській діяльності (рядки **09-12**). Крім того, необхідно зібрати дані щодо осіб, які не споріднені з членами домогосподарства, але яких залучають на безоплатній основі до сільськогосподарських робіт у цьому домогосподарстві (рядки **13-16**). Уся інформація про осіб, що складають домогосподарство, або працюють у ньому, є знеособленою.

У **графі 1** таблиці відповідей указують стать особи, яка має відношення до домогосподарства. У **графі 2** проставляють кількість повних років, що виповнилися цій особі станом на 1 липня 2012 року.

Запитання про основний статус членів домогосподарства, код якого проставляють у **графі 3**, має на меті з'ясувати, чи була особа працездатного віку (15 років і старше) протягом останніх 12 місяців економічно активною, тобто чи брала вона участь у створенні товарів і послуг для продажу або домашнього споживання, включаючи діяльність у галузі сільського господарства.

Для визначення основного статусу передбачено 8 категорій, з них 2 – для тих, хто зайнятий на постійній основі (повний день чи тиждень або неповний день чи тиждень).

Працюючою повний день (тиждень) (код 01) вважають особу, яка в останні 12 місяців:

відпрацювала на умовах трудового договору (контракту) весь табельний фонд робочого часу, установлений згідно з законодавством або колективним договором підприємства;

працювала за усною домовленістю та відпрацювала час, визначений роботодавцем;

була зайнята самостійною (індивідуальною) трудовою діяльністю і працювала звичайну (традиційну для цієї діяльності) тривалість робочого дня (тижня).

Працюючою неповний день (тиждень) (код 02) вважають таку особу, яка була зайнята меншу кількість годин, ніж установлено законодавчими нормами, колективним договором роботодавця, або порівняно зі звичайною тривалістю.

В окрему категорію виділені ті, хто працював **сезонно** (код 03). Особа, що була зайнята сезонно, могла мати як повний, так і неповний день (тиждень).

Крім того, особа могла бути зайнята тільки частину з останніх 12 місяців безвідносно до сезону. В цьому випадку, якщо тривалість зайнятості особи перевищує тривалість її безробіття, таку особу вважають звичайно активною і визначають статус залежно від того, чи була вона зайнята повний чи неповний день (тиждень) на останньому місці роботи. У протилежному випадку особу вважають безробітною. Для правильного визначення статусу особи слід додатково спитати респондента про кількість часу, коли особа була зайнята, коли була без роботи.

До безробітних (код 04) відносять осіб, які протягом останніх 12 місяців не працювали, тобто не були зайняті, осіб, що активно шукали роботу та були готові приступити до неї за її пропозиції, а також тих, у яких тривалість зайнятості за цей період була меншою за тривалість безробіття. До категорії безробітних відносять осіб, які були зареєстровані як безробітні у державній службі зайнятості та ті, які шукали роботу самостійно.

Зареєстровані безробітні – це громадяни працездатного віку, які через відсутність роботи не мають заробітку або інших передбачених законодавством доходів і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, готові та здатні приступити до підходящої роботи. Безробітними визнають також інвалідів, які не досягли пенсійного віку, не працюють і зареєстровані як такі, що шукають роботу.

Статус "**домогосподар(ка)**" (код 05) передбачений для особи у працездатному віці, яка займається виключно домашніми обов'язками (прибиранням, приготуванням їжі для членів домогосподарства, доглядом за дітьми та літніми або хворими членами свого домогосподарства тощо).

"Студент (учень)" (код 06) записують для того працездатного члена домогосподарства, хто навчається на денній формі навчання і не працює з метою отримання заробітку (доходу).

"Пенсіонер" (код 07) проставляють непрацюючим пенсіонерам.

Якщо жоден з вищенаведених статусів не відповідає статусу респондента, то необхідно проставити код 08 «інше».

У **графах 4 та 5** необхідно вказати середню кількість годин на день, що витрачені членами домогосподарства, їхніми родичами та особами, залученими на безоплатній основі, на ведення безпосередньо сільського господарства, включаючи час для постачання води, робіт після збору врожаю та час для приготування їжі найманим робітникам у господарстві, але **без часу, витраченого на домашнє господарювання** (прибирання у будинку, готування їжі, доглядання за дітьми, ремонт житлового приміщення тощо).

7.2. Освіта й досвід голови домогосподарства

При заповненні даних щодо освіти голови домогосподарства слід мати на увазі, що рівні освіти, які встановлені згідно з Законом України «Про освіту» і діють з 1996 року, так умовно відповідають освітнім рівням, які діяли до 1996 року:

Рівні освіти, які існували до 1996 року	Діючі з 1996 року	
	рівні освіти	кваліфікаційні рівні
вища	повна вища	магістр, спеціаліст
-	базова вища	бакалавр
середня спеціальна	неповна вища	молодший спеціаліст
середня загальна	повна загальна середня	-
неповна середня	базова загальна середня	-
початкова	початкова загальна	-
не має освіти	не має освіти	-

При проставленні міток слід урахувати найвищий рівень освіти з усіх отриманих головою домогосподарства:

«Повна вища» проставляють у тому разі, коли респондент закінчив вищий навчальний заклад (академію, інститут, консерваторію, університет та інші прирівняні до них вищі навчальні заклади), які надають (надавали) освітньо-кваліфікаційний рівень *спеціаліст, магістр*.

«Базова вища» – закінчив вищий навчальний заклад (університет, інститут, академію, коледж та інші вищі навчальні заклади) і здобув освітньо-кваліфікаційний рівень *бакалавр*.

«Неповна вища» – закінчив технікум, медичне училище, педагогічне училище та інші навчальні заклади і здобув освітньо-кваліфікаційний рівень *молодший спеціаліст*.

«Повна загальна середня» – закінчив старшу школу: десятирічну, одинадцятирічну, дванадцятирічну; закінчив реальне училище, комерційне училище або іншу середню загальноосвітню школу.

«Базова загальна середня», якщо:

- закінчив неповну середню школу в будь-якому році;
- закінчив семирічну школу або 7 класів у 1961 році й раніше;
- закінчив 8 класів середньої школи в 1962-1989 роках;
- закінчив 9 класів середньої школи в будь-якому році;
- закінчив 10 класів школи-одинадцятирічки (дванадцятирічки), 11 класів школи-дванадцятирічки;
- навчається в 10-11-му класах;
- вибув з 8-го класу в 1960/61 навчальному році й раніше;
- вибув з 9-го класу в 1988/89 навчальному році й раніше;
- вибув з 10-11-го класів.

«Початкова загальна», якщо:

- закінчив початкову школу або 3 класи у 1972 році й пізніше;
- закінчив 4-6 класів у будь-якому році;
- закінчив 7 класів у 1962 році й пізніше;
- закінчили 8 класів у 1990 році й пізніше;
- вибув з 4-го класу в 1972/73-1988/89 навчальні роки;
- вибув з 5-7-го класів у будь-якому році;

- вибув з 8-го класу в 1961/62 навчальному році й пізніше;
- вибув з 9-го класу в 1989/90 навчальному році й пізніше.

«Не має початкової загальної» проставляють у тому разі, коли респондент не має ніякого освітнього рівня.

«Неписьменний», коли особа не вмє ні читати, ні писати.

Наявність професійно-технічної освіти вказують у випадку, якщо голова домогосподарства закінчив професійно-технічний навчальний заклад: середнє або інше професійно-технічне училище, ремісничє училище, галузеве професійне училище (ГПУ), школу фабрично-заводського навчання (ФЗН) або фабрично-заводського учнівства (ФЗУ), технічне училище (ТУ), професійно-художнє училище тощо, які надають кваліфікаційний рівень – *кваліфікований робітник* з набутої професії відповідного розряду (категорії).

При відповіді щодо **обізнаності** голови домогосподарства у веденні сільського господарства залежно від отриманого ним досвіду необхідно проставити одну з наведених міток.

7.3. Наймані працівники для ведення сільського господарства за останні 12 місяців

У цьому запитанні необхідно охарактеризувати працю лише найманих працівників, які не є членами домогосподарства.

До працівників, зайнятих на постійній основі, слід віднести працівників, які працювали останні 12 місяців за письмовим договором, укладеним з головою домогосподарства, а також на основі усної домовленості на певний строк (на сезон).

Працівниками, зайнятими на нерегулярній основі, слід уважати працівників, яких наймає домогосподарство для виконання разових робіт.

Наймані працівники отримують за свою роботу заробітну плату або оплату відповідно до укладеного договору або усної домовленості. Крім того, винагорода може мати й форму натуральних платежів (наприклад, сільськогосподарськими продуктами), обміну послугами.

Необхідно пам'ятати, що в кількості відпрацьованих днів (годин) не враховується час, витрачений на домашнє господарювання (прибирання, приготування їжі для членів домогосподарства, догляд за дітьми та літніми або хворими членами свого домогосподарства тощо), на ремонт житлових приміщень домогосподарства та благоустрій подвір'я домогосподарства.

7.4. Зайнятість членів домогосподарства іншою, ніж сільськогосподарська, діяльністю для отримання доходу

Інформацію необхідно вказати щодо голови домогосподарства, його дружини/чоловіка (проставити відповідні мітки) та інших членів домогосподарства (вказати кількість осіб, які зайняті та не зайняті несільськогосподарською діяльністю, та характер цієї діяльності).

РОЗДІЛ 8. Інша дохідна діяльність

8.1. Види іншої дохідної діяльності, безпосередньо пов'язані з домогосподарством

У цьому пункті слід вказати один або декілька видів іншої дохідної діяльності, безпосередньо пов'язаної з домогосподарством.

Якщо в цьому запитанні проставлена мітка **09** «Розведення і вилов риби, інших водних біоресурсів», то мають бути обов'язково заповнені відповіді на запитання **8.2**.

8.2. Розведення і вилов риби, інших водних біоресурсів

Якщо домогосподарство вважає розведення і вилов риби, інших водних живих ресурсів діяльністю, яка приносить йому дохід, то мають бути заповнені відповіді на пункти 8.2.1 – 8.2.5. При цьому слід пам'ятати, що на кожний з цих пунктів (крім площі водного дзеркала) домогосподарство може дати декілька відповідей, кожна з яких позначають міткою.

У запитанні **8.2.1** проставляють мітку щодо **наявності** у домогосподарства **водойм (природних, штучних) для здійснення рибогосподарської діяльності** (ставків, водосховищ, інших водойм – їхніх ділянок). Тут ураховують як власні водойми, так і орендовані, використані на інших засадах (але без урахування площ, які були здані в оренду), на яких домогосподарство здійснює діяльність щодо розведення, вирощування та вилову риби, інших водних біоресурсів. Також у цьому пункті за рядком **4** необхідно вказати загальну площу водного дзеркала цих водойм (у гектарах), а в рядку **5** – загальну площу власних водойм.

Мету використання водойм: розведення, вирощування та вилов, туризм тощо – необхідно вказати у пункті **8.2.2**.

Посадковий матеріал, який домогосподарство використовує для штучного зариблення (відновлення) водних об'єктів, відображають у пункті **8.2.3**.

У запитанні **8.2.4** за мітками **01–19** слід позначити, які саме **види риби, інші біоресурси** характеризують рибогосподарську діяльність домогосподарства.

За умови розведення риб та інших водних біоресурсів, не перелічених за мітками 01–19, проставляють мітку за кодом **20**.

Наявність знарядь лову риб та інших водних біоресурсів указують у запитанні **8.2.5**. Мітку **4** заповнюють при застосуванні знарядь лову (трали, сачки тощо, якими здійснюється лов риби та інших водних біоресурсів), які не передбачені переписним листом, за окремими мітками.

РОЗДІЛ 9. Інша інформація

У пункті **9.1** необхідно вказати кількість часу, який витрачено обліковцем на заповнення форми.

У пункті **9.2** слід указати, хто саме надавав інформацію при проведенні перепису.

Участь у перепису слід відобразити у запитанні **9.3**. Необхідно проставити одну з міток:

мітку **1** – якщо переписний лист заповнений;

мітку **2** – якщо домогосподарство зачинене і його ресурси не використовуються для отримання будь-якої сільськогосподарської продукції (земля не обробляється, сільськогосподарські тварини не утримуються);

мітку **3** – якщо домогосподарство відсутнє за адресою;

мітку **4** – у випадку коли ресурси домогосподарства використовуються для отримання будь-якої сільськогосподарської продукції, але з ним неможливо встановити контакт;

мітку **5** – у випадку, коли домогосподарство відмовилося від перепису.

Якщо проставлена мітка **6**, то необхідно вказати, яка саме ситуація виникла з цим домогосподарством, що перешкодила заповнити переписний лист.

При закінченні опитування обліковець у пункті **9.4** вказує своє прізвище, ім'я та по батькові, ставить підпис та вказує дату заповнення форми.

III. ЗАХОДИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ОПИТУВАННЯ

А. Підведення підсумків

Після закінчення опитування респондентів обліковець здає інспектору всі переписні документи. Перед здаванням матеріалів необхідно:

- звірити кількість заповнених переписних листів з кількістю об'єктів перепису, наведеними у **Таблиці 3** “Журнал обліковця в період проведення пробного перепису” **Записної книжки обліковця**. Зокрема, необхідно звірити статистичний код об'єкта перепису, наведений у верхньому правому кутку переписного листа, з кодом відповідного об'єкта перепису, наведеному в **графі 2** Таблиці 3, а також дані **графи 5** Таблиці 3 Записної книжки обліковця з даними, наведеними у запитанні **2.1 форми № 2-перепис** за відповідними об'єктами перепису;

- ретельно переглянути переписні документи й усунути всі недоліки, виправити помилкові та неповні записи;

- перевірити якість проставлених міток, написаних цифр та записів у відповідних зонах (див. п. 7 Розділу I цієї Інструкції). Поправки до усіх документів слід уносити акуратно та розбірливо. Документи перепису, до яких акуратно внесені виправлення, переписувати не слід. Переписують лише ті з них, в яких багато (більше 50%) виправлень (що не відповідають правилам їх унесення), та ті, які непридатні для сканування (зім'яті, дуже забруднені).

Коли обліковець упевниться, що всі об'єкти перепису були охоплені й усі дані правильно внесені до **Таблиці 3 Записної книжки**, він підраховує підсумки по кожній сторінці Таблиці 3 Записної книжки та в цілому по лічильній дільниці. Підсумки підрахунків передає інспектору відповідно до встановленого графіка подання підсумків проведення перепису.

Б. Контрольний обхід та здавання матеріалів перепису інспектору

У день, указаний інспектором, на кожній лічильній дільниці буде проводитися вибірковий контрольний обхід.

При контрольному обході інспектор разом з обліковцем перевіряє повноту охоплення переписом домогосподарств, які були відібрані для контрольного обходу (10% від усієї сукупності домогосподарств лічильної дільниці).

На всі об'єкти пробного перепису, які знаходяться на території лічильної дільниці, але **були пропущені** обліковцем, слід заповнити відповідні переписні документи. Внесення необхідних **виправлень** та **доповнень** у переписні документи здійснюють за правилами, викладеними у Розділі I.

Пропущені обліковцем об'єкти перепису, які не були внесені в списки № 3, № 4, № 5 та не були записані у Таблиці 2 інспектором, записують в кінці списку **Таблиці 2** Записної книжки обліковця. У графі 1 **інспектор** проставляє порядковий номер домогосподарства, а в графі 2 – статистичний код, для якого 8-12 знаків необхідно взяти з числа резервних номерів списків № 3, № 4, № 5, які були використані для заповнення Таблиці 2 Записної книжки обліковця. Заповнений переписний лист за формою № 2- перепис необхідно підкласти в кінці всіх, раніше заповнених, переписних форм.

Результати контрольного обходу записують у **Таблицю 4. «Результати контрольного обходу» Записної книжки обліковця**.

Помилково заповнені переписні документи необхідно перекреслити та вилучити. При цьому необхідно викреслити їх із **таблиці 2** Записної книжки обліковця, не змінюючи попередню нумерацію у графі 1, та зробити відповідні відмітки у графі 7.

Після проведення контрольного обходу обліковець за вказівкою інспектора вносить уточнені дані щодо кількості переписаних об'єктів та їх загальної площі земельної ділянки у рядок **«Усього по лічильній ділянці з урахуванням контрольного обходу»** в кінці **Таблиці 3** Записної книжки обліковця.

В. Укладання матеріалів у переписний портфель

До укладання переписних матеріалів у портфель (лоток-коробку) обліковець повинен заповнити **«Супровідний бланк» (форма № 5)**, який він отримує від інспектора. Супровідний бланк при подальшій роботі з переписними документами відділяє переписні документи однієї лічильної ділянки від іншої, а в середині лічильної ділянки – розділяє між собою переписні документи різних невеликих сільських населених пунктів.

У верхній частині форми № 5 обліковцю необхідно заповнити **номери переписної, інспекторської та лічильної ділянок. Зони «№ портфеля» та «№ бланка у межах портфеля» обліковець не заповнює** (їх заповнюють при перевірці та кодуванні в органах державної статистики).

У спеціально відведеній зоні форми № 5 **«Заповнюється при здаванні-прийманні переписних документів»** обліковцю необхідно записати адресу лічильної ділянки (із Записної книжки обліковця) та проставити одну із міток – **«міське поселення»** або **«сільський населений пункт»**, а також одну з міток – **«частина населеного пункту»** або **«цілий населений пункт»**.

У таблиці **«Здавання-приймання документів»** у рядку **«Обліковець»** обліковець має проставити дату здавання переписних матеріалів інспектору, своє прізвище та поставити підпис.

Якщо лічильна ділянка складається :

- з *частини населеного пункту*, то Супровідний бланк укладають перед першим переписним листом у межах портфеля (лотка-коробки);

- з *одного населеного пункту та частини іншого*, то відповідні Супровідні бланки укладають так: перший – перед переписними документами цілого населеного пункту, а другий – перед документами частини іншого населеного пункту;

- з *декількох дрібних населених пунктів*, то відповідні Супровідні бланки укладають перед переписними документами на кожний населений пункт.

Якщо лічильна ділянка складається з населеного пункту (частини населеного пункту) та садівничих і городницьких товариств, а також господарств, що мають землі для індивідуального садівництва та городництва, то перший Супровідний бланк укладають перед населеним пунктом, а інший – перед відповідним товариством.

Усі складені таким чином переписні документи укладають у портфель (лоток-коробку). Окремо в кишеню портфеля (або перед першим Супровідним бланком) слід покласти **Записну книжку обліковця, посвідчення обліковця, схематичний план лічильної ділянки**. Усі переписні документи у портфелі, а також зіпсовані та невикористані переписні листи, іншу переписну документацію, канцелярське приладдя та інші матеріальні засоби обліковець повинен особисто здати інспектору за встановленим графіком.

Директор департаменту статистики
сільського господарства та
навколишнього середовища

О.М.Прокопенко