

Державна служба статистики України

ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення форми № 3-перепис

**“Переписний лист домогосподарства, члени якого мають земельну ділянку
для колективного / індивідуального садівництва / городництва та форми
№ 4-перепис “Переписний лист об’єднань громадян – колективних
садівничих та городницьких товариств”**

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** у 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 № 3-перепис «Переписний лист домогосподарства, члени якого мають земельну ділянку для колективного/ індивідуального садівництва/ городництва» заповнюють на ділянки членів колективних садівничих та городницьких товариств, а також на ділянки для індивідуального садівництва та городництва, а форму № 4-перепис «Переписний лист об'єднань громадян – колективних садівничих та городницьких товариств» – на об'єднання чи товариство в цілому.

Форми № 3-перепис та № 4-перепис заповнюють обліковці зі слів респондента безоплатно, без документального підтвердження. У разі виникнення труднощів при наданні відповіді на те чи інше запитання, опитуваний **за власним бажанням** може звірити свої відповіді з відповідними документами, що мають необхідну інформацію.

Уся інформація, занесена до форм № 3-перепис та № 4-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.

I. 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 форм № 3-перепис і № 4-перепис.

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

При відвідуванні колективних садівничих і городницьких товариств, ділянок для індивідуального садівництва й городництва обліковець має розповісти респондентам 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 Інструкції щодо порядку заповнення переписного листа за формою № 3-перепис для пробного сільськогосподарського перепису 2012 року домогосподарства, члени якого мають земельну ділянку колективного/ індивідуального садівництва/ городництва та за формою № 4-перепис (далі - Інструкція), 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 об'єкта перепису; опитування респондентів та 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 вибіркового 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 об'єкти перепису 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 та 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). Обліковець отримує також схематичний план його лічильної ділянки, інформаційні листівки, які він буде залишати при проведенні обходу об'єктів перепису для тих, кого не застав.

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 ознайомитися з межами своєї лічильної ділянки, а потім продовжити самостійно обхід усіх об'єктів перепису, які знаходяться на території лічильної ділянки, дізнатись, як краще добиратися до них. З цією метою необхідно звернутися до голови садівничого чи городницького товариства, який надасть необхідну інформацію щодо змін, які відбулися в товаристві з моменту складання списків об'єктів пробного перепису. Дані про попередній обхід щодня обліковець передає інспектору.

На основі зібраної інформації обліковець може скласти для себе маршрут проведення перепису, заповнити **Календарний план-графік опитування респондентів пробного перепису**, який розміщений після Таблиці 2 у Записній книжці обліковця.

У голови товариства та в користувачів ділянок необхідно з'ясувати, коли найкраще провести пробний перепис.

Обліковець має обійти всі об'єкти перепису своєї лічильної ділянки, 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 в 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 вказати в графі 7 Таблиці 2 Записної книжки обліковця причину такої зміни.

Для унеможливлення виникнення небезпеки та отримання своєчасної допомоги слід кожного дня повідомляти інспектора або завідувача переписної ділянки про свій щоденний маршрут під час попереднього обходу. Крім того, для безпечних умов роботи слід залучати до польових робіт членів правління колективних товариств (у разі їх згоди).

6. Проведення опитування

У перший день перепису обліковець на початку робочого дня отримує від інспектора портфель із бланками переписних листів. У портфелі є тверда підкладка під переписний лист, яку обліковець повинен використовувати при заповненні переписних листів.

У перші дні перепису обліковець повинен звернутися до голови товариства або (у разі його відсутності) до кого-небудь із членів правління товариства з метою отримання необхідної інформації для заповнення форми № 4-перепис. Протягом усього періоду пробного перепису обліковець обходить кожний об'єкт перепису, вказаний у Таблиці 2 «Записної книжки обліковця», та заповнює переписні листи за формою № 3-перепис.

Немає необхідності носити з собою всі, отримані від інспектора, переписні документи. Слід покласти у портфель переписну документацію, необхідну для одного-двох днів роботи, а інші документи зберігати на інспекторській ділянці у відведеному інспектором місці.

Обліковець перед початком перепису має відрекомендуватися, показати свої документи (посвідчення тимчасового переписного працівника та паспорт – на вимогу респондента) та поінформувати опитуваного про те, що:

- пробний перепис є державним заходом, що проводиться відповідно до Закону України «Про сільськогосподарський перепис» та рішення Уряду України;
- інформацію в переписний лист заносять лише зі слів опитуваного;

- інформація, яку отримують у результаті перепису, є інформацією з обмеженим доступом. Вона не підлягає розголошенню або поширенню і не повідомляється ні податковому, ні жодному іншому державному органу;

- усі дані пробного перепису будуть використовуватися лише у вигляді зведених таблиць, а набутий досвід у ході його проведення – для успішного проведення загального сільськогосподарського перепису.

Не дозволяється поєднувати обов'язки обліковця сільськогосподарського перепису з особистою політичною, релігійною чи громадською діяльністю. У разі втручання несанкціонованих 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 зіткнутися обліковець. Необхідно пристосуватися до різноманітних реакцій опитуваного. Крім наявності здорового глузду, терпіння і такту, обліковцю необхідно бути ввічливим та вдумливим. Перепис необхідно розпочинати так:

«Добрий день (ранок, вечір). Я, Сидоренко Галина, призначена Державною службою статистики України проводити пробний сільськогосподарський перепис у вашому садівничому товаристві. 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!

Необхідно перепис проводити з власником (користувачем) цієї ділянки або з ким-небудь із дорослих членів, хто може бути присутній на момент перепису.

Якщо респондент відмовляється надавати відомості, необхідно спробувати переконати його надати необхідну інформацію, домовитися щодо повторного відвідування у зручний для опитуваного час, при цьому необхідно зробити відмітку в графі 7 «Примітка» Таблиці 2 Записної книжки обліковця. Необхідно звернутися до голови товариства за допомогою посприяти в отриманні даних по тих ділянках, де неможливо зустрітися з власниками.

Про всі випадки, коли обліковцю **не вдалося** зустрітися з власниками ділянок, або в разі відмови від участі у переписі необхідно повідомляти інспектору.

Під час перепису 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 ставити у тій же послідовності, **як вони написані** в переписному листі; 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 у присутності респондентів.

Після завершення опитування (або в кінці дня) необхідно заповнити дані по всіх об'єктах перепису, які обліковець відвідав протягом дня, у Таблиці 3 «Журнал обліковця в період проведення пробного перепису» Записної книжки обліковця. При проведенні пробного перепису **щодня** в кінці дня підбиваються підсумки за день, а також зростаючим

підсумком з початку перепису. Ця інформація передається інспектору за встановленим графіком.

7. Порядок заповнення переписних листів

Переписні листи за формами № 3-перепис та № 4-перепис є машинними носіями інформації, які використовують для автоматизованого оброблення. У зв'язку з цим слід дотримуватися певних правил.

Заповнювати переписні документи необхідно уважно й акуратно. Для якісного виконання роботи обліковцю необхідно:

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 нулі 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

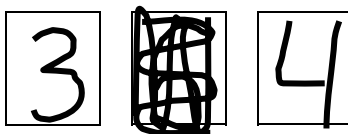
8. Якщо необхідно зробити **виправлення** заповненої у переписному листі **цифри**, то слід:

– 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.

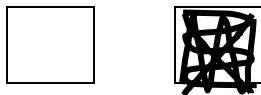
5



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** здійснюють так:

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



– поставити 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, стиплери 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 указівок 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 респондента 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 одягатися. Не слід одягати дуже яскраві та дорогі речі й 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 за одним з 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 респондентові, 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 та відкритий рот;

► страх – підняті та зведені брови, широко розплющені очі, куточки губ опущені і 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 і 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 – відчування 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, нібито повідомляючи, що він усе сказав. Важливо знати такі характеристики візуального контакту:

► відведення погляду убік, 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 – втома, 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 кожного 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 товариства 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 на територію ділянки). Перед кожним респондентом 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 у ньому є

обов'язком для кожного користувача 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. Якщо взяти на озброєння наведені нижче поради, то можна уникнути деяких таких ситуацій під час відвідування користувачів земельних ділянок.

У темну пору варто уникати відвідування респондентів, які проживають на неосвітлених вулицях (провулках) товариства. 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, уникати смітників, безлюдних місць і місць, де ростуть чагарники. Слід поглядом окидати всю територію та тримати під контролем події, які відбуваються навколо. У вуличні конфлікти не втручатися. За підозри переслідування потрібно привернути увагу перехожих, зайти на будь-яке подвір'я, де є люди, тощо.

Для збереження особистої безпеки не слід ігнорувати присутність на вулиці 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). На всяк-випадок мати з собою щось їстівне, щоб кинути собаці.

Якщо собака вільно гуляє на подвір'ї, то варто спробувати привернути увагу його господаря. Якщо поведінка собаки завдає клопіт у приміщенні, 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.

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 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 відчуються 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. Таким чином 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 підвір'я, будинку, або будинок, квартира пусті, люди відсутні.</i>	Необхідно залишити інформаційну листівку, яка містить відомості про ваш візит, а також адресу і телефон інспекторської ділянки 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 ділянки, рекомендувати звернутися до голови правління товариства, де члени домогосподарства можуть пересвідчитися про те, що ви є обліковцем за цією адресою, а також повідомити про час можливих відвідин. Необхідно також намагатися

Опис ситуації	Дії обліковця
	передати інформаційну листівку про перепис.
<i>Ви потрапили у помешкання (на подвір'я), але виявилося, що:</i>	
<i>а) особи, які знаходяться на території земельної ділянки, у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння;</i>	Необхідно негайно вийти з помешкання, намагаючись не викликати агресію в таких осіб. Відмітити у Записній книжці обліковця та повідомити інспектору, що цю ділянку необхідно відвідати разом з дільничним міліціонером або з інспектором. У дільничного лікаря (чи сусідів) довідатися про хворобу члена домогосподарства.
<i>б) людина, яка упустила Вас, психічно хвора та/або агресивна; глуха, хвора на інфекційне захворювання</i>	
<i>в) у будинку виник скандал, бійка, або, навпаки, іде свято;</i>	У такому випадку необхідно піти і нанести візит іншим разом. Слід також 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 респондентів.
<i>д) у помешканні знаходиться лише неповнолітні діти, дорослі відсутні;</i>	Слід пояснити дитині, що ви обліковець, і вВам 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 їх знову.
<i>Респондент відмовляється надавати інформацію через зайнятість.</i>	Необхідно намагатися домовитися з ним про можливий день та час повторного відвідування.
<i>Респондент категорично відмовляється надавати інформацію.</i>	Необхідно якомога доступно розповісти респонденту 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 ФОРМ

Форма № 4-перепис заповнюється зі слів голови товариства або будь-кого із членів правління садівничого чи городницького товариства. А відомості для форми № 3-перепис надають обліковцю члени колективних садівничих та городницьких товариств, власники ділянок для індивідуального садівництва і городництва, які їх використовують.

Унесення будь-яких змін або виправлень у переписні листи без уточнення респондентом забороняється.

1. Заповнення форми № 4-перепис *«Переписний лист об'єднань громадян-колективних садівничих та городницьких товариств»*

Форму № 4-перепис необхідно заповнити в цілому на колективне садівниче чи городницьке товариство.

РОЗДІЛ 1. Основні відомості про колективне товариство

1.1. Ідентифікаційні відомості та місцезнаходження

Основою для заповнення даних цього запитання є відомості з документів про заснування товариства (статут, реєстраційна картка).

При заповненні місцезнаходження колективного товариства необхідно вказати адресу, за якою воно зареєстроване. Якщо адреса реєстрації (юридична) не співпадає з адресою фактичного місцезнаходження, то необхідно вказати також і фактичну адресу товариства, зокрема розміщення землі, наданої колективному товариству.

Необхідно вказати дату, коли вперше було утворене та зареєстроване товариство, незалежно від наступних перереєстрацій.

1.2. Кількість членів і земля колективного товариства

Кількість членів колективного товариства (**рядок 01**) визначається на підставі актів приватизації земельних ділянок товариства (кількість власників, на яких складені ці акти). Якщо земельні ділянки товариства не приватизовані, кількість членів колективного товариства визначається за кількістю осіб, на яких оформлені книжки членів колективного товариства, чи за іншими правовстановлюючими документами (договори куплі-продажу, обміну, дарування або іншої оборудки, рішення суду щодо визнання права приватної власності на земельну ділянку), а також Статутом товариства та рішенням загальних зборів товариства.

Кількість земельних ділянок, які об'єднує колективне товариство (**рядок 02**), дорівнює кількості земельних ділянок, які були виділені товариству при його заснуванні (згідно зі схематичним планом площі землі, наданої колективному товариству). Земельні ділянки, які були придбані членами однієї сім'ї та об'єднані в одну ділянку, необхідно рахувати за первісною їх кількістю.

До освоєних земельних ділянок (**рядок 03**) слід віднести ті з них, на яких є посадки плодово-ягідних, овочевих чи декоративних культур або на яких виконані культуротехнічні заходи (корчування лісу, чагарників, розчистка та планування ділянки, намівання піску, роботи з культивування ґрунту тощо), або побудовані житлові, господарські будівлі. До освоєних ділянок не слід відносити покинуті ділянки, на яких не виконувалися роботи протягом останніх 5 років.

Площа землі, надана колективному товариству (**рядок 04**), повинна складатись із площ земельних ділянок членів товариства та землі загального користування: дороги між

рядами ділянок; відведені площі під електрощитову підстанцію, газорозподільну підстанцію, свердловину для води, водонапірну башту, дитячі майданчики, штучні озера тощо.

Площа земельних ділянок членів товариства (**рядок 05**) складається з площі земельних ділянок, наведених у рядку 02, а з них площа освоєних дорівнює площі ділянок, указаних у рядку 03.

Площа землі загального користування дорівнює різниці між даними рядків 04 та 05.

Для переведення квадратних метрів та соток у гектари необхідно скористатися нижченаведеною таблицею:

Таблиця 1. Переведення площ у різні одиниці вимірювання

Одиниці виміру	1 кв.м	1 сотка	1 гектар
кв. м	1 м x 1 м	100	10 000
сотка	0,01	1	100
1 гектар	0,0001	0,01	1

1.3. Участь в об'єднанні колективних товариств (кооперативі, спілці)

Рішення щодо участі в об'єднанні місцевих і міжрайонних колективних товариств (асоціації, спілки тощо) ухвалюються загальними зборами таких товариств. Мітка в полі «Так» проставляється у випадку документального підтвердження членства в таких колективних об'єднаннях.

РОЗДІЛ 2. Інфраструктура колективного товариства

2.1. Наявність і доступ колективного товариства до

Необхідно вказати, чи має колективне товариство доступ до:

1) автомобільних доріг з твердим покриттям, а саме:

- які з'єднують з районним центром або з мережею магістральних шляхів сполучення (автомобільною дорогою загального користування, залізничною станцією, пристанню).
- доріг у середині товариства. До таких доріг відносять дороги, які знаходяться на балансі колективного товариства і утримуються ним.

До доріг із *твердим покриттям* слід віднести дороги, які мають удосконалене покриття: цементобетонне, асфальтобетонне, з щебеню, гравію, оброблених в'язкими матеріалами; а також покриті лише щебінкою, гравієм та бруківкою;

2) центральної мережі:

- якщо товариство має доступ (підключення) до центральних мереж електричного та теплового постачання, водопостачання, газопостачання та каналізації. Підприємство вважається також таким, що має доступ до центральних мереж, якщо з якихось причин певний вид благоустрою не діє (ремонт мережі, відключено за несплату наданих послуг, вийшов з ладу пристрій, що підключений до мережі тощо).

Необхідно мати на увазі, що колективне товариство вважатиме таким, що має доступ до центральної мережі:

- **водопостачання**, якщо воно має розподільчу мережу водопроводу, до якої надходить вода централізовано з водопроводу, артезіанської свердловини (централізоване водопостачання);

- **каналізації**, якщо будинок має каналізаційне обладнання для стікання господарсько-фекальних вод до вуличної каналізаційної мережі. *Будинок, який не обладнано водопроводом, не може вважатися обладнаним каналізацією;*
- **теплого забезпечення**, незалежно від джерела теплопостачання: центрального опалення (ТЕЦ, районні котельні);
- **газопостачання**, якщо встановлена підлогова газова плита, яка працює від вуличного мережевого газопроводу.

3) автономних джерел:

- якщо колективне товариство має підключення не до всіх центральних мереж надання комунальних послуг, або ж у зв'язку з перебігним енергопостачанням (часті відключення), забезпеченням теплом і водою, користується автономними джерелами (дизельні електростанції, міні котельні, свердловини, криниці та власні водозабори) та використовує дублювання цих джерел.

Якщо правління колективного товариства має підведену лінію стаціонарного телефонного зв'язку, а також покриття мобільним зв'язком та використовує факсимільний зв'язок, комп'ютер і має вихід до комп'ютерної комунікаційної мережі (Інтернету), то слід проставити відповідні мітки.

РОЗДІЛ 3. Інша інформація

3.1. Кількість часу, який витрачено для заповнення форми

Необхідно вказати, скільки годин і хвилин було витрачено для заповнення переписного листа за формою № 4-перепис.

3.2. Інформація про особу, що надала відповіді

Зважаючи на те, хто надавав відповіді, слід проставити одну з наведених міток.

Після завершення заповнення відповідей на запитання переписного листа за формою № 4-перепис особа, що надала відповіді, має поставити свій підпис, указати номер контактного телефону та дату заповнення форми.

3.3 Участь у перепису

Якщо форма була заповнена, то слід проставити відповідну мітку (01). Якщо цю форму не вдалося заповнити, необхідно проставити одну з вказаних причин (02–08). Якщо жодна з перелічених причин не підходить, то слід указати цю причину.

* *

*

2. Заповнення форми № 3-перепис «Переписний лист домогосподарства, члени якого мають земельну ділянку для колективного/індивідуального садівництва/городництва»

Цей переписний лист заповнює обліковець зі слів дорослих членів домогосподарства, членів садівничого чи городницького товариства, які використовують земельні ділянки.

РОЗДІЛ 1. Основні відомості

1.1. Місцезнаходження земельної ділянки

При заповненні даних щодо місцезнаходження земельної ділянки необхідно вказати детальну її адресу: регіон (область, АР Крим), район, міська чи селищна рада, населений пункт, вулиця та № будинку або номер земельної ділянки.

1.2. Цільове призначення земельної ділянки

Підставою для проставлення мітки щодо цільового призначення земельної ділянки є відомості з установчих документів товариства.

Крім того, обліковець має вказати назву об'єднання громадян і проставити статистичний код колективного товариства із таблиці 2 (графі 2) Записної книжки обліковця.

1.3. Площа земельної ділянки

При заповненні даних щодо площі земельної ділянки необхідно скористатися Таблицею 1. «Переведення площ у різні одиниці вимірювання» для переведення квадратних метрів у сотки та гектарів у сотки.

1.4. Підстави користування земельною ділянкою

Підставою для користування земельною ділянкою є документи, які засвідчують або встановлюють право й умови на землю.

Як **підстави** користування землею зазначають:

- **користування на праві власності** (мітка **01**): ведення діяльності на земельних ділянках, на які згідно з чинним законодавством набуто право володіння;

- **користування на умовах оренди** (мітка **02**): діяльність на землі, яку взяв об'єкт перепису в оренду, та за яку він сплачує фіксовану орендну плату, узгоджену між сторонами раніше (готівкою, в натурі чи будь-яким іншим чином) та на користування якою між сторонами укладено договір оренди;

- **користування на інших підставах** (мітка **03**): діяльність на земельних ділянках, на які власник має право завдяки своїй посаді (охоронець садівничого товариства, який не є членом товариства) або які виділені, наприклад, як спільна територія для випасання худоби, розподіленні між особами згідно з певним розміром площі, а також несанкціоноване (без документального оформлення) користування землею.

1.5. Мета використання земельної ділянки

Залежно від того, з якою метою використовується земельна ділянка, проставляється одна з наведених міток (01 – 06).

Якщо земельна ділянка використовується переважно для сільськогосподарського виробництва або тільки для сільськогосподарського виробництва, то необхідно вказати призначення сільськогосподарського виробництва (вказати одну з міток): лише для особистого споживання (07); переважно для особистого споживання (08); переважно для продажу (09).

1.6. Утримання на земельній ділянці сільськогосподарських тварин

Якщо громадянин(и), який користується земельною ділянкою, утримує сільськогосподарських тварин, то необхідно проставити мітку «так» (1), а якщо не утримує – проставляється мітка «ні» (2).

РОЗДІЛ 2. Використання земельної ділянки

(уключаючи ділянку/ ділянки, взяту/ взяті в оренду, але без зданої/ зданих в оренду)

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

Інформацію щодо використання землі домогосподарством і площ посіву під окремими сільськогосподарськими культурами визначають за відповідями члена товариства

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 сотках з точністю, визначеною переписним листом. Для переведення гектарів, квадратних метрів у сотки необхідно пам'ятати, що **1 сотка дорівнює 0,01 га, а 1 кв. м дорівнює 0,01 сотки**. Наприклад, якщо респондент зазначає, що під картоплею в домогосподарстві зайнято 0,23 га, то в сотках це буде 23 сотки, а якщо 23 м², то – 0,23 сотки.

Для правильного визначення площ під культурами слід користуватися **Таблицею 1** переводу площ у необхідні одиниці вимірювання.

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 119) і їх заповнює безпосередньо обліковець шляхом підсумовування рядків.

Дані рядка **001** дорівнюють сумі рядків 002, 114, 119 і характеризують загальну площу землі, що знаходиться у власності та фактичному користуванні членів товариства, та осіб, які орендують земельні ділянки товариства або користуються ними на інших умовах. Вона включає ріллі/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 площ у міжряддях садів (рядок 123).

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 використання. Повторний рахунок посівних площ не допускається.

2. При наявності на земельній ділянці 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 саду включають у посівну площу відповідної культури.

4. У загальну посівну площу не включають:

- площі повторних, проміжних, підпокровних посівів;
- 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 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 і випасання, посіви вики та викових сумішей на сіно (обліковують у кормових культурах).

Площі під озимими культурами (зерновими: пшеницею, тритикале, ячменем і 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, і пересіяні ярими до закінчення весняної сівби у звітному році. Посіви озимих культур, які використані на зелений корм, силос або випас, 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 випас, сіно, зелений корм і силос), не переводять у групу кормових культур, а обліковують у складі зернових культур.

У рядках **011 і 012** посіви **тритікале** (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, тритікале), полбою, іншими зерновими культурами, не передбаченими переписним листом.

У складі **зернобобових культур** (рядок **021**) ураховують посіви гороху, квасолі, сочевиці, кормових бобів, вики та викової 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 для власного споживання 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.

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 інших технічних культур, у тому числі перили, канатника, лялеманції, чуфи, люфи, черсаку, фацелії та інших технічних культур, не урахованих 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 насіннєві 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 і 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 і кормові кабачки).

Площі, зайняті насінниками, висадками насінників і 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**, включаючи 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 гіркокого, середели та сорго, які ураховують у площі зернових і 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 і 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 й декоративними культурами, їхньою розсадою та 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 ураховують.

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, іншим 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 123.

У площу **земель під паром** (рядок **094**) включають **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 цілинних 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 і 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) обліковець визначає 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 118**, які включають площу сіножатей і пасовищ (культурних і природних), багаторічних культур (сади, ягідники, виноградники, тутівники, хмільники маточні насадження, розплідники тощо).

У рядку **115** наводять загальну площу **сіножатей** (сільськогосподарські угіддя, які систематично використовуються для сінокосіння) та **культурних пасовищ** (сільськогосподарські угіддя, які систематично використовуються для випасання худоби). Площу **природних пасовищ**, ураховуючи гірські, 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.

У рядку **118** наводять площу газонів.

Площу інших земель, які знаходяться у володінні та користуванні домогосподарства, обліковець визначає у рядку **119** як суму рядків 120 та 121. Цей показник включає площі **сільськогосподарських земель (рядок 120), які не були використані протягом року**, 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); **решту**

земель (під будівлями, подвір'ями, дорогами, водоймищами, кар'єрами, скелями, неродючі ділянки тощо) – (рядок 121).

У рядку **122** зазначають площу поверхонь, на яких вирощують **гриби** в будівлях, у підвалах, печерах і 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. У рядку **01** обліковцю необхідно підраховувати загальну кількість усіх 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, 21, з 26 до 30.

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

1. Перепису підлягають культурні плодово-ягідні насадження на ділянках 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 ступеня зрідження) також враховують при проведенні перепису.

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

3. При наявності у міжряддях садів ягідних кущових насаджень, їх ураховують у відповідній ягідній культурі, а також виділяють окремо (ряд.31) .

4. Не включають до загальної кількості багаторічних насаджень та ягідних культур ті, які загинули, а також дикорослі плодово-ягідні насадження, навіть якщо вони ростуть поряд з культурними насадженнями.

Кількість плодових дерев і кущів проставляють зі слів члена товариства або іншого дорослого члена домогосподарства, яке використовує земельну ділянку. Якщо виникають труднощі при наданні відповіді на це запитання, слід порахувати плодові дерева та кущі.

У графі **1** проставляють дані щодо **всіх** плодових насаджень, ягідників, виноградників, інших видів багаторічних насаджень, які передбачені переписним листом, незалежно від їхнього віку, а в графі **2** виділяють **насадження у плодоносному віці**.

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 (агросу, 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.

При заповненні інформації щодо 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 на ділянці **яблунь** (рядок 03), **груш** (рядок 04) та інших зерняткових дерев (рядок 05).

У рядку **06** обліковець підсумовує інформацію щодо кількості **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 кількість горіхоплідних насаджень (рядок 13).

У рядку 17 обліковець проставляє загальну кількість кущів **ягідників** (крім суниць і полуниць), як на спеціально відведених ділянках, так і в міжряддях саду, як суму рядків з 18 до 20. У складі ягідників ураховують смородину всяку (рядок 18), агрус (рядок 19), інші ягідники (аронію - чорноплідну горобину, обліпиху тощо) – за сумою у рядку 20.

Інформацію щодо кількості кущів **винограду** (загальну й у плодоносному віці) відображають за визначеними групами сортів у рядках з 22 до 25, за сумою яких обліковець у рядку 21 визначає загальну кількість кущів цієї культури.

При віднесенні сортів винограду до визначених груп необхідно керуватися Державним реєстром сортів рослин, придатних для поширення в Україні, витяг з якого наведено нижче:

Перелік сортів винограду

Технічні сорти:

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; Ріслінг; Ріслінг італійський; Ркацителі (Топольок); Рубіновий Магарача; Рубін таїровський; Сапераві; Сапераві северний; Сарі пандас; Семільон; Серемський зелений; Сонячнодолинський; Сорок лет Октябрю; Степняк; Сухолиманський білий; Тавріда; Тельті Курук; Трамінер рожевий; Фетяска біла; Фурмінт; Хиндогни; Шардоне; Ювілейний Магарача.

Столові сорти:

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 северна.

Безнасінні сорти:

Кишмиш таїровський, Ялтинський безнасінний.

У рядку 26 вказують кількість дерев шовковиці.

У рядку 27 ураховують кількість кущів хмелю, незалежно від строку його посадки (навесні чи восени). Плодоносним вважають хміль з моменту його плодоношення.

У рядку 28 вказують кількість багаторічних культур, які не передбачені вище в переліку.

У рядку 29 необхідно проставити загальну кількість власноруч вирощених багаторічних живців, саджанців, підщеп і пагінців, батогів, сіянців плодових дерев, хмелю, а також маточників для отримання насіння; у рядку 30 – відповідно кількість ягідників (без вус суниць, полуниць, саджанців малини, ожини, інших напівкущових і трав'янистих ягідників).

Під малиною, ожиною, суницею, полуницею, іншими напівкущовими і трав'янистими ягідниками, а також розплідниками та маточними насадженнями, ягідними саджанцями та вусами суниці і полуниці необхідно вказувати площу (графи 32-37). Площу визначають тільки фактично зайняту, як відокремлену, так і в міжряддях плодкових дерев (за шириною та довжиною грядок), яка встановлюється шляхом обміру (без обліку кількості кущів (вусів)).

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. Такою інфраструктурою є зрошувальні канали, насоси, розприскувачі або локалізовані системи поливу. Крім того, 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 на ділянці при вирощуванні сільськогосподарських культур за останні 12 місяців зрошення не застосовувалося, то необхідно проставити мітку "Ні" і перейти до розділу 3. 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

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 поливались декілька разів, під різними культурами при обчисленні площі зрошуваних земель обліковують тільки один раз.

У рядках **02–16** 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

При визначенні **методів зрошення**, які використовують на ділянці, 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 вода подається безпосередньо в прикореневу зону рослин, що вирощуються, і регулюється невеликими порціями за допомогою дозаторів-крапельниць.

У разі застосування на ділянці методів зрошення, не передбачених переписним листом (ручний полив рослин із використанням шлангів, відер, лійок або інших пристосувань) проставляють мітку **4**.

При застосуванні декількох методів проставляють декілька міток.

2.6. Способи зрошення

Залежно від того, у 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

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

При відповіді на це запитання необхідно вказати джерела води: ґрунтові води та поверхневі води (ставки тощо) в межах земельної ділянки (відповідно мітки **1 і 2**), поверхневі води за межами земельної ділянки (з озер, річок або каналів) – мітка **3**, інші джерела – мітка **4**. Якщо для зрошення земельної ділянки використовують воду з **декількох джерел**, то проставляється декількох міток.

РОЗДІЛ 3. Сільськогосподарські тварини

Цей розділ заповнюють лише за наявності відповіді «Так» на запитання **1.6** розділу **1**.

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

У цьому розділі необхідно вказати, скільки та яких сільськогосподарських тварин станом на 1 липня 2012 року мало домогосподарство, члени якого користуються земельною ділянкою товариства.

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 користувачів земельних ділянок, то таку худобу записують за домогосподарством, у якому тварин утримують станом на 1 липня 2012 року.

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

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

– які є власністю юридичної особи, а домогосподарство відгодовує за договором.

У цьому разі слід з'ясувати, яке саме сільськогосподарське підприємство передало худобу на вирощування (відгодовлю) 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.**

В усіх рядках поголів'я худоби та птиці показують незалежно від того, де вона знаходилася на момент перепису: у тваринницьких приміщеннях, на відгінних пасовищах, використовувалася на роботах тощо.

Чисельність худоби, кролів та хутрових звірів записують у фізичних головах (бджолосім'ї – у штуках) цілими числами. Якщо надана інформація викликає сумніви, то обліковцю разом з респондентом, попередньо отримавши його згоду, слід перерахувати худобу в натурі на подвір'ї, у хліву тощо.

Під час опитування необхідно стосовно кожної тварини окремо встановити вік (рік чи місяць народження) та стать.

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

У **поголів'я великої рогатої худоби (рядок 01)** уключають 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 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 напряму 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 напряму продуктивності, тобто тварин, 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, включаючи 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 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** напряму продуктивності (**рядок 14**) заповнюють у тому випадку, коли утримують худобу 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 4-х місячного віку, ремонтних кнурів від 4-х місяців і старших тощо, 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 старше 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 ярки 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 овець статеві-вікових груп, які не передбачені переписним листом, їхнє загальне поголів'я показують у рядку **28**.

Для розподілу загального поголів'я овець за **породними групами** (рядки **29–33**) необхідно скористатися таблицею 3:

Таблиця 3. 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 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**, незалежно від мети вирощування. Дані рядка **34** заповнює обліковець як суму рядків з 35 до 37.

У рядку **35** записують чисельність козлів, які старше 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 статевих-вікових груп, не передбачених переписним листом, ураховують у рядку **37**.

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

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, які використовують на легких роботах, кобил табунного утримання та кобил робочих від 3 років і старше 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 статевих-вікових груп, не передбачених переписним листом, ураховують у рядку **42**.

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

До **робочих коней** відносять усіх меринів, кобил і жеребців від 3 років і старше, 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 і 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 статевих-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.

Підсумуванням 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**) напряму 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, молодняку), а саме: гусей, качок та індокачок, індиків, цесарок, перепілок, фазанів, куріпок та страусів. При наявності 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 користувачі земельної ділянки займаються 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 підприємство займається розведенням **бджіл**, то в рядку **76** зазначають наявну кількість бджолосімей, які розташовані в окремих вуликах.

Загальну чисельність віслюків, мулів (помісь осла з кобилою), лошаків (помісь жеребця з ослицею) та верблюдів проставляють у рядках **77–80**. Якщо утримуються **інші види** сільськогосподарських тварин, які не передбачені переписним листом, слід у вільних рядках вписати назву тварини, 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 істівних тощо. При цьому слід мати на увазі, що можливе проставлення однієї або декількох міток.

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

При відповіді на це запитання необхідно 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 можливе проставлення декількох міток.

РОЗДІЛ 4. Методи виробництва сільськогосподарської продукції

4.1. Способи обробки землі

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

4.2. Використання у сільськогосподарському виробництві та догляді за земельною ділянкою

На це запитання респондент 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 вносились мінеральні й 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 у 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

Під **методами органічного землеробства** слід розуміти 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 використовуються 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 отримували користувачі земельної ділянки для ведення сільськогосподарської діяльності від юридичних та фізичних осіб (графа 1), а в графі 2 указати ті послуги, які вони надавали іншим фізичним особам-користувачам земельних ділянок і юридичним особам.

РОЗДІЛ 5. Споруди, техніка, обладнання та інфраструктура

5.1. Наявність споруд на земельній ділянці

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

Обліковуються:

- власні господарські приміщення;
- орендовані господарські приміщення, які передані користувачам земельної ділянки 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.

У графах **1–3** необхідно вказати площі споруд (у квадратних метрах), які використовуються 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, що їх використовують декілька господарств.

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 урожай зберігають у житловому приміщенні (наприклад, на горіщі), то таке приміщення не слід uważати господарським.

До приміщень для утримання худоби та птиці (рядки 02 та 03) 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 рядку 04 «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 05 «Споруди для зберігання мінеральних добрив і хімічних засобів захисту рослин» указують приміщення, які спеціально призначені для зберігання мінеральних добрив і хімічних засобів захисту рослин.

У рядку 06 «Споруди для зберігання органічних добрив» указують спеціалізовані приміщення, пристосовані для зберігання органічних добрив, – резервуари, ємності, ями, загороді тощо.

У рядку 07 «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.

У рядках 10–12 необхідно навести інформацію щодо теплиць та парників. Загальну площу теплиць і парників, які використовує домогосподарство (рядок 09), обліковець підсумовує після проставлення відповідних даних у рядках 10–12. У рядку 13 необхідно навести дані щодо гідропонних теплиць, якщо такі є на земельній ділянці, яку використовують.

5.2. Наявність техніки

При відповіді на це запитання слід із наведеного переліку видів сільськогосподарської техніки, машин і обладнання вибрати ті, які використовують 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.

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

5.3. Наявність обладнання для виробництва відновлюваної енергії

Якщо на ділянці використовують обладнання для виробництва відновлюваної енергії, то необхідно проставити одну або декілька (якщо використовують енергію декількох джерел) із наведених міток.

5.4. Інфраструктура – наявність і доступ

При заповненні відповіді на це запитання необхідно враховувати лише наявність інфраструктури та доступ до неї користувачів конкретної земельної ділянки, а не товариства в цілому.

Необхідно вказати, чи мають користувачі земельної ділянки 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.

Якщо користувачі земельної ділянки мають автономні джерела (як у разі відсутності центральних, так і при наявності їх) електричного, теплового та водного забезпечення, то необхідно проставити відповідні мітки.

Необхідно також вказати, чи користуються телефонним зв'язком (стаціонарним і мобільним), факсимільним зв'язком, комп'ютером і чи є доступ домогосподарства до Інтернету на ділянці товариства (включаючи мобільний Інтернет).

Житлову будівлю вважають такою, що має доступ до **центральных мереж** 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 із ладу пристрій, що підключений до мережі тощо).

Необхідно мати на увазі, що помешкання вважають обладнанням:

- **водопроводом**, якщо воно має розподільчу мережу водопроводу, до якої надходить вода централізовано з водопроводу, артезіанської свердловини (централізоване водопостачання) або автономного водозабору (свердловини, криниці). Якщо **водозабірний кран** (джерело) розташований у дворі, а вводу в будинок немає, то будинок не вважають обладнанням водозабором;
- **центральною газопостачанням**, якщо встановлена підлогова газова плита, яка працює від вуличного мережевого газопроводу;
- **каналізацією**, якщо будинок має каналізаційне обладнання для стікання господарсько-фекальних вод до вуличної каналізаційної мережі (центральної мережі) або поглинальних колодязів, ям (автономна). *Слід пам'ятати, що будинок, який не обладнано водопроводом, не може вважатися обладнанням каналізацією.*

РОЗДІЛ 6. Інша інформація

6.1. Кількість часу, який витрачено на заповнення форми

У запитанні **6.1** необхідно вказати кількість часу, який витрачено обліковцем на заповнення форми. При цьому не слід ураховувати час на відвідування користувачів земельної ділянки напередодні початку перепису під час попереднього обходу та інші відвідування до моменту, коли була отримана згода на опитування.

6.2. Інформація про особу, що надала відповіді

У цьому запитанні слід вказати, хто саме надавав відповіді при проведенні перепису, та перекреслити одну з наведених міток.

6.3. Участь у перепису

Необхідно проставити одну з міток (1–5) та у випадку, якщо проставлена мітка 5, вказати, яка саме ситуація виникла з цим домогосподарством, що перешкодила заповнити переписний лист.

6.4. Прізвище, ім'я та по батькові фахівця з інтерв'ювання (обліковця)

У запитанні **6.4** обліковець вказує своє прізвище, ім'я та по батькові, ставить підпис та вказує дату заповнення форми у відведеному полі.

III. ЗАХОДИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ОПИТУВАННЯ

А. Підведення підсумків

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

- звірити кількість заповнених переписних листів з кількістю об'єктів перепису, наведених 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 на першій сторінці, з кодом відповідного об'єкта перепису, наведеним у **графі 2** Таблиці 3, а також дані **графи 5** Таблиці 3 Записної книжки обліковця з даними, наведеними у запитанні **1.3 форми № 3-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 і записів у відповідних зонах (див. п. 1.7 Розділу I цієї Інструкції). Поправки до всіх документів слід уносити акуратно та розбірливо. Документи перепису, до яких акуратно внесені виправлення, переписувати не слід. Переписують лише ті з них, у 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 перевіряють повноту охоплення переписом земельних ділянок товариства, які були відібрані для контрольного обходу (**10%** від усієї сукупності ділянок лічильної дільниці).

На всі об'єкти пробного перепису, які знаходяться на території лічильної дільниці, але **були пропущені** обліковцем, слід заповнити відповідні переписні документи.

Пропущені обліковцем об'єкти перепису, які не були внесені у списки, записують у кінці списку **Таблиці 2** Записної книжки обліковця. У **графі 1 інспектор** проставляє порядковий номер об'єкта перепису, а в **графі 2** – статистичний код, для якого 8-12 знаків необхідно взяти з числа резервних номерів списків № 6 та № 7, які були використані для заповнення Таблиці 2 записної книжки обліковця. Заповнений переписний лист за формою № 3-перепис на пропущений об'єкт перепису необхідно підкласти в кінці всіх, раніше заповнених, переписних форм.

Помилково заповнені переписні документи необхідно перекреслити та вилучити. При цьому необхідно викреслити їх із **таблиці 2** Записної книжки обліковця, не змінюючи попередню нумерацію в **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 земельних ділянок у рядок «**Усього по лічильній дільниці 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 отримає від інспектора. Супровідний бланк при подальшій роботі з переписними документами відділяє переписні документи однієї лічильної дільниці від іншої, а в середині лічильної дільниці – розділяє між собою переписні документи різних невеликих сільських населених пунктів.

У верхній частині форми № 5 обліковцю необхідно заповнити **номери переписної, інспекторської та лічильної дільниць**. Зони «№ портфеля» та «№ бланка у межах портфеля» обліковець **не заповнює** (їх заповнюють при підготовці переписних документів до автоматизованого оброблення).

У спеціально відведеній зоні **«Здавання-приймання переписних документів»** обліковцю необхідно записати адресу лічильної дільниці із записної книжки обліковця та проставити одну із міток – **«міське поселення»** або **«сільський населений пункт»**, а також указати номер форми переписного листа.

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

У випадках, коли лічильна дільниця 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 дільниця 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 переписними документами населеного пункту, а інший – перед переписними документами відповідного товариства.

На Супровідному бланку на переписні документи садівничого або городницького товариств необхідно вказати той населений пункт, до якого найближче знаходиться товариство, а якщо виникають труднощі з визначенням такого населеного пункту, то вказується місцева рада, на території якої знаходиться товариство.

Усі складені так переписні документи укладають у портфель (лоток-коробку). Після Супровідного бланка необхідно покласти Форму № 4-перепис, якщо вона заповнювалась у цій лічильній дільниці, а потім усі заповнені форми № 3-перепис. Окремо в кишеню портфеля (або перед першим Супровідним бланком) слід покласти **Записну книжку обліковця, посвідчення обліковця, схематичний план лічильної дільниці**. 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 та зробити відповідний підпис у Таблиці 1 Записної книжки обліковця.

Директор департаменту статистики
сільського господарства та
навколишнього середовища

О.М. Прокопенко