

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Росстата  
от 30 апреля 2015 г. № 209  
Форма № 10

## Записная книжка инструктора

Субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_

Муниципальный район/городской округ \_\_\_\_\_

Сельское поселение/городское поселение \_\_\_\_\_

**Инструкторский участок №** \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
инструктора \_\_\_\_\_

Адрес и телефон инструкторского участка \_\_\_\_\_

**Районный участок №** \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного по вопросам переписи \_\_\_\_\_

Адрес и телефон районного участка \_\_\_\_\_

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| Таблица 1. Перечень переписных документов, канцелярских принадлежностей, материальных ценностей, полученных и сданных инструктором..... | 3  |
| Таблица 2. Состав инструкторского участка и список переписчиков.....  | 5  |
| Таблица 3. Информация о проведении предварительного обхода объектов переписи.....   | 6  |
| Таблица 4. Журнал учета в период проведения опроса объектов переписи.....   | 7  |
| Таблица 5. Информация о проведении контрольного обхода объектов переписи.....   | 17 |
| Замечания и предложения инструктора.....  | 18 |
| Руководство о порядке проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года и организации работы инструктора.....            | 19 |

**Таблица 1. Перечень переписных документов, канцелярских принадлежностей, материальных ценностей, полученных и сданных инструктором**

|   | Получено<br>(заполняется<br>уполномочен-<br>ным), штук | в т.ч. выдано переписчикам<br>(заполняется инструктором), штук |   |   |   |   |   | Сдано (заполняется инструктором), штук |                  |                  |                       | Примечание<br>(дополнитель-<br>но получено<br>инструктором<br>и т.п.) |
|---|--|--|---|---|---|---|---|--|------------------|------------------|-----------------------|---|
|   |  | номера счетных участков  |   |   |   |   |   | Всего                                  | в том числе:     |                  |                       |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |  | заполнен-<br>ных | испорчен-<br>ных | неисполь-<br>зованных |   |
| A   | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                                      | 9                | 10               | 11                    | 12  |
| Переписные листы:                           |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Форма № 2                                   |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Форма № 3                                   |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Форма № 4                                   |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Приложение к форме<br>№ 4 (№ 4-ПР)          |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Вкладыш к форме № 2                         |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Обложка (форма №5)                          |  |  |   |   |   |   |   |  | X                | X                | X                     |   |
| Сопроводительный бланк                      |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Записная книжка<br>переписчика              |  |  |   |   |   |   |   |  |                  | X                | X                     |   |
| Записная книжка<br>инструктора              |  | X  | X | X | X | X | X |  |                  | X                | X                     |   |
| Указания по заполнению<br>переписных листов |  |  |   |   |   |   |   |  | X                | X                | X                     |   |
| Информационное письмо                       |  |  |   |   |   |   |   |  | X                | X                | X                     |   |
| Схематический план                          |  |  |   |   |   |   |   |  |                  |                  |                       |   |
| Удостоверение                               |  |  |   |   |   |   |   |  | X                | X                | X                     |   |
| Канцелярские<br>принадлежности:             |  |  |   |   |   |   |   | X                                      | X                | X                | X                     |   |
| - ручка гелевая                             |  |  |   |   |   |   |   | X                                      | X                | X                | X                     |   |
| - ручка шариковая                           |  |  |   |   |   |   |   | X                                      | X                | X                | X                     |   |

|  | Получено<br>(заполняется<br>уполномочен-<br>ным), штук | в т.ч. выдано переписчикам счетных<br>участков (заполняется инструктором),<br>штуки |   |   |   |   |   | Сдано (заполняется инструктором), штук |                 |                  |                       | Примечание<br>(дополнительн<br>о получено<br>инструктором<br>и т.п.) |
|--|--|---|---|---|---|---|---|--|-----------------|------------------|-----------------------|--|
|  |  | номера счетных участков   |   |   |   |   |   | Всего                                  | в том числе:    |                  |                       |  |
|  |  | 2   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | заполнен<br>ных | испорчен-<br>ных | неисполь-<br>зованных |  |
| А  | 1  | 2   | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                                      | 9               | 10               | 11                    | 12   |
| - карандаш<br>чернографитовый                                |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| - карандаш цветной (красный)                                 |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| - скотч  |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| - точилка  |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| - ластик   |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| - блокнот А4   |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| - карандаш клеящий   |  |   |   |   |   |   |   | х                                      | х               | х                | х                     |  |
| Портфель   |  |   |   |   |   |   |   |  | х               | х                | х                     |  |
| Планшетный компьютер   |  |   |   |   |   |   |   |  | х               | х                | х                     |  |
| Флеш-карта   |  | х   | х | х | х | х | х |  | х               | х                | х                     |  |
| Сигнальный жилет   |  |   |   |   |   |   |   |  | х               | х                | х                     |  |
| Солнцезащитный козырек                                       |  |   |   |   |   |   |   |  | х               | х                | х                     |  |
| Ярлык на лоток-коробку                                       |  |   |   |   |   |   |   |  | х               | х                | х                     |  |
| Специальная папка для<br>хранения переписной<br>документации |  | х   | х | х | х | х | х |  | х               | х                | х                     |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                  |                       |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |  |                 |                  |                       |  |

Выдал \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. уполномоченного по вопросам переписи, дата)

Получил \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. инструктора, дата)

Сдал \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. инструктора, дата)

Принял \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. уполномоченного по вопросам переписи, дата)

































## Руководство о порядке проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года и организации работы инструктора

1. Всероссийская сельскохозяйственная перепись 2016 года проводится в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ "О Всероссийской сельскохозяйственной переписи" (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон) и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2013 г. № 316 "Об организации Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года".

Закон регулирует отношения, возникающие между юридическими лицами, физическими лицами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам организации и проведения Всероссийской сельскохозяйственной переписи, опубликования ее итогов.

В Законе особое внимание уделено вопросам **конфиденциальности** предоставленных сведений и ответственности должностных лиц за их несанкционированное использование.

Гарантии защиты сведений об объектах переписи, содержащихся в переписных листах в форме машиночитаемых документов на бумажных носителях (далее - МЧД), электронных и иных документах переписи, определены в статье 12 Закона.

Обязанность не разглашать сведения об объектах переписи, являющиеся информацией ограниченного доступа и полученные в ходе проведения сельскохозяйственной переписи, должна предусматриваться договорами, заключаемыми с лицами, осуществляющими сбор сведений об объектах переписи.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2013 № 316 «Об организации Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года» установлен срок проведения переписи – **с 1 июля по 15 августа 2016 года**.

На отдаленных и труднодоступных территориях, транспортное сообщение с которыми в период проведения переписи будет затруднено, перепись проводится – **с 15 сентября по 15 ноября 2016 года**.

При этом сведения о посевных площадях указываются в переписных листах под урожай 2016 года, сведения, характеризующие земельные ресурсы, численность работников, поголовье сельскохозяйственных животных, площади многолетних насаждений, производственную инфраструктуру, технические средства - по состоянию на 1 июля 2016 года. На отдаленных и труднодоступных территориях, в которых перепись будет проводиться с 15 сентября по 15 ноября 2016 г., сведения по наличию поголовья сельскохозяйственных животных в переписных листах указываются на 1 сентября 2016 г., все остальные показатели – в порядке, указанном выше.

В соответствии с Законом **объектами переписи** определены юридические и физические лица, которые являются собственниками, пользователями, владельцами или арендаторами земельных участков, предназначенных или используемых для производства сельскохозяйственной продукции, либо имеют сельскохозяйственных животных.

Для сбора сведений об объектах переписи применяются следующие формы переписных листов, а также вкладыши в переписные листы и приложения к переписным листам:

- "Переписной лист сельскохозяйственных организаций (кроме микропредприятий)" - форма № 1;  
- "Вкладыш в переписной лист сельскохозяйственных организаций (кроме микропредприятий)" - вкладыш в форму № 1;
- "Переписной лист микропредприятий, подсобных хозяйств несельскохозяйственных организаций" - форма № 1-М;  
- "Вкладыш в переписной лист микропредприятий, подсобных хозяйств несельскохозяйственных организаций" - вкладыш в форму № 1-М;
- "Переписной лист крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей" - форма № 2;  
- "Вкладыш в переписной лист крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей" - вкладыш в форму № 2;
- "Переписной лист личных подсобных и других индивидуальных хозяйств граждан" - форма № 3;

- "Переписной лист садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан" - форма № 4:  
- "Приложение к переписному листу садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан" - форма № 4-ПР (включены показатели, характеризующие сельскохозяйственную деятельность членов некоммерческих объединений);
- «Обложка для переписных листов» - форма № 5 (включает справочники для заполнения переписных листов).

**Переписной лист** – документ установленного образца, который содержит сведения об объектах, подлежащих сельскохозяйственной переписи, и применяемый для сбора сведений об объектах сельскохозяйственной переписи и их обработки\*.

**Вкладыши** к формам переписных листов разработаны в целях получения итогов в разрезе муниципальных образований для объектов переписи (сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей), расположенных на территории двух и более муниципальных образований.

Заполнение переписных листов по различным категориям объектов переписи проводится по следующим формам:

| Наименование категории объектов переписи                 | № списка | № формы переписного листа    |
|--|----------|------------------------------|
| Сельскохозяйственные организации, кроме микропредприятий | № 1      | № 1, вкладыш в форму N 1     |
| Микропредприятия   | № 2      | № 1-М, вкладыш в форму № 1-М |
| Крестьянские (фермерские) хозяйства                      | № 3      | № 2, вкладыш в форму № 2     |
| Индивидуальные предприниматели                           | № 4      | № 2, вкладыш в форму № 2     |

|  |     |               |
|--|-----|---------------|
| Подсобные сельскохозяйственные предприятия несельскохозяйственных организаций <sup>*)</sup>  | № 5 | № 1-М         |
| Садоводческие, огороднические, и дачные некоммерческие объединения граждан<br>члены-владельцы участков, входящих в садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения   | № 6 | № 4<br>№ 4-ПР |
| Граждане, имеющие земельные участки для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства <sup>**)</sup> , другие земельные участки, не входящие в объединения, или имеющие сельскохозяйственных животных, в сельских поселениях                     | № 7 | № 3           |
| Граждане, имеющие земельные участки для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства <sup>**)</sup> , другие земельные участки, не входящие в объединения, или имеющие сельскохозяйственных животных, в городских округах, городских поселениях | № 8 | № 3           |

<sup>\*)</sup> В список включаются хозяйства, имеющие посевные площади сельскохозяйственных культур не менее 50 гектаров и/или не менее 10 голов крупного рогатого скота, или не менее 5 голов коров, или не менее 20 голов свиней, или не менее 15 голов овец или коз, или не менее 100 голов птицы, или не менее 10 голов лошадей.

<sup>\*\*)</sup> В списки включаются граждане, имеющие участки для индивидуального жилищного строительства с площадью 4 и более соток и занимающиеся сельскохозяйственным производством.

**Сбор сведений** (за исключением сельскохозяйственных организаций) проводится переписчиками при обходе мест проживания респондентов и (или) мест осуществления ими производства сельскохозяйственной продукции, либо в специально предоставляемых помещениях.

Сбор сведений об объектах переписи осуществляется путем заполнения переписных листов в форме машиночитаемых документов (МЧД) на бумажных носителях или в форме электронных документов.

**Опрашиваемым лицом (респондентом)** при проведении переписи является глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель или уполномоченный ими представитель; физическое лицо (собственник, пользователь, владелец или арендатор земельного участка, выделенного для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества, дачного хозяйства, для индивидуального жилищного строительства, либо имеющее сельскохозяйственных животных).

#### Способы сбора сведений об объектах переписи:

1. по сельскохозяйственным организациям – путем самозаполнения переписных листов респондентами с использованием форм МЧД или в электронном виде через систему web-сбора Росстата;

2. по крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям – путем опроса респондентов переписчиками с использованием форм МЧД или представление сведений респондентами в электронном виде через систему web-сбора Росстата;

3. по личным подсобным и другим индивидуальным хозяйствам граждан в сельских и городских поселениях, городских округах – путем опроса респондентов переписчиками с использованием планшетных компьютеров (в отдельных районах или случаях - форм МЧД);

4. по некоммерческим объединениям граждан – путем опроса респондентов переписчиками с использованием форм МЧД.

#### Методы сбора сведений об объектах переписи:

1. метод сплошного статистического наблюдения применяется для:

- сельскохозяйственных организаций,
- крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей,
- садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан,

- личных подсобных и других индивидуальных хозяйств граждан в сельских поселениях,

- личных подсобных и других индивидуальных хозяйств граждан в городских округах, городских поселениях с числом хозяйств менее 500,

2. метод выборочного статистического наблюдения применяется для:

- членов-владельцев участков, входящих в садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан,

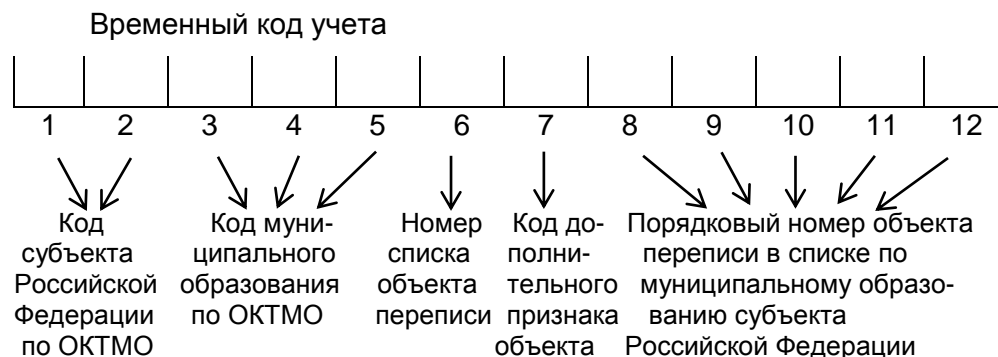
- личных подсобных и других индивидуальных хозяйств граждан в городских округах, городских поселениях с числом хозяйств 500 и более.

Переписные листы и иные документы переписи, содержащие конфиденциальные сведения, имеют специальный режим хранения и доступа к ним.

Разъяснения по внесению сведений в формы переписных листов приведены в указаниях по заполнению форм федерального статистического наблюдения (переписных листов) по категориям объектов Всероссийской сельскохозяйственной переписи 2016 года.

На всех формах переписных листов (на нечетных страницах) выделено место в верхнем правом углу для написания временного кода учета объектов переписи, который является индивидуальным для каждого конкретного объекта переписи. Временный код учета - 12-значное число, каждый знак которого несет смысловую информацию.

Для списков 3, 4, 6, 7, 8 временный код учета формируется в следующем порядке:



Следует иметь в виду, что на 7 знаке временного кода учета объектов сельскохозяйственной переписи кодируются дополнительные характеристики (признаки) объектов переписи, а именно:

**По спискам № 3 и № 4:**

- 0 – физическое лицо,
- 1 – юридическое лицо (кроме списка 4).

**По списку № 6:**

- 3 - дачное объединение;
- 4 - садоводческое объединение;
- 5 - огородническое объединение.

**По спискам № 7 и № 8:**

- 1 - земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства (ЛПХ) или служебный надел;
- 2 - земельный участок, предоставленный для индивидуального жилищного строительства с площадью 4 и более соток;
- 3 - дачный земельный участок (не входящий в некоммерческое объединение);
- 4 - земельный участок для садоводства (не входящий в некоммерческое объединение);
- 5 - земельный участок для огородничества (не входящий в некоммерческое объединение) (кроме списка № 7);
- 6 - земельный участок (не входящий в некоммерческое объединение) (кроме списка № 7);
- 7 – граждане, не имеющие земли, но имеющие сельскохозяйственных животных.

**2. Инструктор** руководит работой переписчиков, он несет ответственность за своевременное и качественное проведение переписи на своем инструкторском участке, обеспечивает полный охват переписью всех объектов переписи на своем инструкторском участке, правильность проведения переписчиками опроса и сбора сведений, качество заполнения переписных листов и соблюдение конфиденциальности полученной информации.

Заполненные переписные листы должны храниться в период переписи в помещении инструкторского участка.

Инструктор привлекается на работу **на 87 дней** в период **с 9 июня по 3 сентября 2016 года**. За этот период инструктор обязан:

- с 9 июня по 13 июня подготовить помещение для организации работ по проведению переписи и переписные документы для переписчиков;
- с 14 июня по 18 июня пройти обучение и проверку полученных знаний,
- с 19 июня по 23 июня принять участие в обучении переписчиков;
- с 24 июня по 30 июня организовать предварительный обход и уточнение списков объектов переписи;
- с 1 июля по 15 августа организовать проведение переписи на своем участке, обеспечить контроль за правильностью проведения опроса объектов каждым переписчиком и проверку заполненных ими переписных листов на МЧД и в планшетных компьютерах;
- с 16 августа по 22 августа провести совместно с переписчиками выборочный контрольный обход (не менее 25 объектов переписи на инструкторском участке), принять переписные листы и материальные ценности от переписчиков;
- с 23 августа по 3 сентября сдать все переписные документы и материальные ценности уполномоченному по вопросам переписи в муниципальном районе.

В течение всего периода работы инструктор:

- осуществляет контроль за фактическим участием переписчиков в сборе сведений от респондентов и оказывает им помощь в получении необходимой информации, в решении возникающих сложных ситуаций;
- ежедневно передает информацию о ходе проведения переписи, полученную от переписчиков, уполномоченному по вопросам переписи;
- принимает от переписчиков заполненные МЧД не реже 1 раза в 2 дня и проводит их проверку (проверяется полнота заполнения показателей переписных листов и правильность записей, проводится логический контроль полученных ответов);
- принимает информацию с планшетного компьютера от переписчиков на флеш-карту (после проверки сведений) и передает ее

администратору по сбору информации с планшетного компьютера (не реже 1 раза в 5 дней).

Инструктор обязан принимать все необходимые меры для обеспечения нормальных и безопасных условий работы переписчиков.

Инструктор должен помнить, что:

- не должен разглашать сведения, полученные в ходе проведения сельскохозяйственной переписи;

- несет ответственность за полученные МЧД, планшетные компьютеры и другие документы сельскохозяйственной переписи.