**Додаток 4. Шаблони листів для анкетування підприємств/установ (або сільськогосподарських товариств)**

**Додаток 4а. Лист-повідомлення для одноразового анкетування або першого візиту.**

Тема: Опитування про…

Документи у додатку: - анкета «Опитування про…»

- глосарій

Місто, *дд/мм/рррр*

Шановна пані директор, Шановний пане Директор,

Прошу прийнятий анкету опитування про……….

Це опитування є важливим джерелом інформації для численних економічних операторів ринку. Воно дозволить…… /2 – 3 строчки/.

Це опитування визнано Національною радою зі статичної інформації (CNIS) як таке, що має загальний інтерес і статистичну якість і включено в програму опитувань обов’язкового характеру. Відповідно до зміненого закону № 51-711 від 7 червня 1951, зібрані дані захищені статистичним секретом і не будуть в ніякому разі використані з метою фіскального контролю або для економічних репресій.

Анкета складається з Х сторінок і була об’єктом тестування, проведеного за участі таких підприємств, як Ваше. Згідно проведених тестів, середня тривалість заповнення цієї анкети складає … .

Отже буду Вам вдячний за заповнення цієї анкети і її відправлення у доданому конверті Е до *дата /дд/мм/рррр/.* Ваші кореспонденти (контактні особи), чиї координати зазначені вище. Залишаються у Вашому розпорядженні для надання Вам додаткових відомостей або допомоги Вам у відповіді.

Результати опитування будуть доступні [зазначити приблизну дату і де їх можна буде знайти]. Публікація [*Заголовок*] буде Вам направлена [*приблизна дата*].

Зарані дякуючи Вам за співробітництво, яке дозволить виробити результати належної якості в найкоротший термін, дозвольте висловити Вам, Шановна пані директор, Шановний пане Директор, мою глибоку повагу.

Директор відділу збору даних/директор центру.

***Додати необхідну папку (обов’язкове чи не обов’язкове опитування)***