

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

по Краснодарскому краю – заместитель начальника отдела сводных статистических работ и общественных связей Емченко Светлана Валерьевна
телефон 8(862)262-04-59

по Республике Адыгея – начальник отдела организации переписей и наблюдений в Республике Адыгея Фарафонтова Татьяна Анатольевна
телефон 8(8772)56-08-70

Порядок подачи запросов от представителей СМИ:

1. Запросы оформляются на редакционном бланке за подписью ответственного руководителя (главного редактора, редактора отдела, продюсера):

по Краснодарскому краю - на имя руководителя Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея Курняковой Татьяны Александровны

по Республике Адыгея – на имя заместителя руководителя Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея Курижевой Светланы Юрьевны.

2. В запросе указываются дата и номер запроса.

3. В запросе формулируются:

- основная тема (предмет запроса);
- ссылка на источник информации о предмете запроса (СМИ, информационные агентства, уполномоченные представители государственных организаций, общественных объединений и т.д.);
- список вопросов;
- в случае предварительного согласования или договоренности указывается контактное лицо для ответов на поставленные вопросы или организации интервью;
- контактные данные редакции и корреспондента.

4. Запросы принимаются **в рабочее время** (с 9.00 до 18.00) на адреса электронной почты в г. Краснодаре: P23_krsdstat@gks.ru, в г. Майкопе: P01_mail@gks.ru.

5. Ответы на запросы предоставляются, как правило, оперативно или в течение 7 дней (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», ст.40).

6. В случае проведения мероприятия в здании Управления Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея (г. Краснодар, ул. Орджоникидзе, д.29 или г. Майкоп, ул. Жуковского, д. 54) список участников съемочной группы (фамилия, имя, отчество) и список аппаратуры предоставляется в рабочем порядке в день, предшествующий мероприятию.