İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HAFRİYAT YÖNETİMİ VE GSM RUHSAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**1. Sınıf GSM Ruhsat Müracaatının Değerlendirilmesi**	1- Başvuru ve Beyan Formu (Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı, G.S.M. ve Hafriyat Şube Müdürlüğünden temin edilecektir.) 2- ÇED Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.) 3- Karayolu Trafik Güvenliği İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi – Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 4- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 5- Emisyon İzin Belgesi (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.) 6- Deşarj İzin Belgesi (KASKİ tarafından verilecektir.) 7- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğünce onaylanmış şekilde verilecektir.) 8- 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli onaylı İmar Planı Krokisi ve İmar Çapı (1/1.000'lik İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından,1/5.000 lik Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanmış olacaktır.) 9- 1/500 ölçekli Vaziyet Planı (Sağlık Koruma Bandı gösterilmiş şekilde İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 10- 1/1.000 ölçekli Kadastral Durumu, İmar Durumu, Yapı Yaklaşma ve Vaziyet Planını gösteren Koordinatlı (Aplikasyon Krokisi (ITRF96) Kayseri LIHKAP Bürosundan onaylanmış şekilde verilecektir.) 11- Türk Standartları Enstitüsü Hizmet Yeterlilik Belgesi (TSE tarafından verilecektir.) 12- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Müdürün diploması veya örneği: noter onaylı olacaktır.) 13- İşyerine ait Güncel Tapu Belgesi veya Kira Kontratı (Kira Kontratı Noter Onaylı) 14- Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel kişi için Noter Onaylı) 15- İş Akım Şeması ve Açıklama Raporu.(Teknik Mühendis veya Mimar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış) 16- Tesis İçi Yerleşim Planı (Teknik Mühendis veya Mimar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olacaktır.) 17- Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni (Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 18- Vergi Levhası (Maliye tarafından verilecektir.) 19- Kapasite Raporu (Ticaret Odası tarafından verilecektir.) 20- Adres Teyit Belgesi (Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği tarafından verilecektir.) 21- Şirketlerde şirket yetkilisinin Yetki Belgesi ve İmza Sirküleri varsa Vekaletname (Noter Onaylı) 22- İzinsiz inşaat ve tadilat yapılmayacağına dair Taahhütname.(Tüzel kişiliklerde, İmza yetkisine sahip kişi/kişiler tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır.) 23- Dört cepheden çekilmiş 15x20 ebatında 3 adet fotoğraf 24- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım Sözleşmesi (ÇSGB internet sitesinden alınan imzalı Katip Çıktısı ve Sözleşmesi) 25- Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi (Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığından) 26- Kamera Kayıt Belgesi 27- Yukarıda anılan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına müracaat.	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA (BELGELERİN TAM VE EKSİKSİZ OLMASI KAYDI İLE)**

S. NO.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	**Yer Seçimi ve Tesis Kurmak İçin Gerekli Belgeler**	1- Geçiş Yolu İzin Belgesi (Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı) 2- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 3- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Müdür diploması veya örneği noter onaylı) 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğünce Onaylanmış şekilde verilecektir.) 5- 1/1.000 Ölçekli onaylı İmar planı (İlçe Belediyesi tarafından onaylanmış) 6- 1/500 Ölçekli Koordinatlı Vaziyet Planı	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA (BELGELERİN TAM VE EKSİKSİZ OLMASI VE KOMİSYON RAPORUNUN OLUMLU OLMASI KAYDI İLE)**
3	**Deneme İzni İçin Gerekli Belgeler**	1- Geçiş Yolu İzin Belgesi (Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı) 2- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 3- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Müdür diploması veya örneği noter onaylı) 4- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğünce Onaylanmış şekilde verilecektir.) 5- 1/1.000 Ölçekli onaylı İmar planı (İlçe Belediyesi tarafından onaylanmış) 6- 1/500 Ölçekli Koordinatlı Vaziyet Planı (İlgili İlçe Belediyesi Geçiş İmar Müdürlüğünden onaylanmış şekilde verilecektir.)	**365 GÜN**
4	**Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi**	1- İşyerine ait Güncel Tapu Belgesi veya Kira Kontratı. (Kira Kontratı Noter Onaylı olacaktır.) 2- İmar Çapı. (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından son 1 ay içerisinde onaylanmış/ tasdiklenmiş şekilde verilecektir.) 3- Vergi Levhası. (Maliye tarafından verilecektir.) 4- Ticaret Sicil Gazetesi. (Tüzel kişi için Noter onaylı olacaktır.) 5- 1/500 ölçekli Vaziyet Planı. (Sağlık Koruma Bandı gösterilmiş şekilde İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 6- 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli Kadastral Durumu ve İmar Planını gösteren Koordinatlı Aplikasyon Krokisi(1/1.000'lik İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından, 1/5.000'lik Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanmış olacaktır 7- Karayolları Uygunluk Görüşü. (Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı tarafından alınacaktır.) 8- Mesafe Tespit Tutanağı. (Akaryakıt ve LPG İstasyonları için, Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Tarafından verilecektir.) 9- İzinsiz inşaat ve tadilat yapılamayacağına dair Taahhütname. (Tüzel kişiliklerde imza yetkisine sahip kişi/kişiler tarafından İmzalanmış ve kaşelenmiş olacaktır 10- Adres Teyit Belgesi. (Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği tarafından verilecektir.) 11- Şirketlerde şirket yetkilisinin Yetki Belgesi ve İmza Sirküsü varsa Vekaletname (Noter Onaylı olacaktır.) 12- Yukarıda alınan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına dilekçe ile müracaat.	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	**Geçiş Yolu İzin Belgesi**	1- Yapı-inşaat Ruhsatı (İlçe Belediyesi, İmar Müdürlüğü tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 2- Yukarıda anılan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına dilekçe ile müracaat.	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 1 HAFTA**
6	**Akaryakıt - LPG İkmal İstasyonları**	1- Başvuru ve Beyan Formu (Büyükşehir Belediyesi, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı, G.S.M. ve Hafriyat Ruhsat Denetim Şube Müdürlüğünden temin edilecektir.) 2- ÇED Belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.) 3- Karayolu Trafik Güvenliği İzni (Geçiş Yolu İzin Belgesi–Büyükşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 4- İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi, İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 5- Emisyon İzin Belgesi (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilecektir.) 6- Deşarj İzin Belgesi ve Su Analiz Raporu veya Su Faturası (KASKİ tarafından verilecektir.) 7- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğünce onaylanmış şekilde verilecektir.) 8- 1/1.000 ve 1/5.000 ölçekli onaylı İmar Planı Krokisi ve İmar Çapı (1/1.000'lik İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü tarafından,1/5.000'lik Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı tarafından onaylanmış olacaktır.) 9- 1/500 ölçekli Vaziyet Planı (Sağlık Koruma Bandı gösterilmiş şekilde İlçe Belediyesi İmar Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından onaylanmış şekilde verilecektir.) 10- 1/1.000 ölçekli Kadastral Durumu, İmar Durumu, Yapı Yaklaşma ve Vaziyet Planını gösteren Koordinatlı Aplikasyon Krokisi (ITRF96) (Kayseri LIHKAP Bürosundan onaylanmış şekilde verilecektir.) 11- Türk Standartları Enstitüsü Hizmet Yeterlilik Belgesi (TSE tarafından verilecektir.) 12- İşyerinin faaliyet konusuna göre; Noter Onaylı Sorumlu Müdür Sözleşmesi. (LPG Satışı olacaksa, Sertifikalı) 13- İşyerine ait Güncel Tapu Belgesi veya Kira Kontratı (Kira Kontratı Noter Onaylı) 14- Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel kişi için Noter Onaylı) 15- Zorunlu Sorumluluk Sigortası 16- Vergi Levhası (Maliye tarafından verilecektir.) 17- Dispanserlerde çalıştırılacak Personele ait LPG Eğitim Sertifikaları 18- Tesis İçi Yerleşim Planı. (Teknik Mühendis veya Mimar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olacaktır) 19- Mesafe Tespit Tutanağı (Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı tarafından verilecektir.) 20- Adres Teyit Belgesi (Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği tarafından verilecektir.) 21- Şirketlerde şirket yetkilisinin Yetki Belgesi ve İmza Sirküleri varsa Vekâletname (Noter Onaylı) 22- Dört cepheden çekilmiş 15x20 ebadında 3 adet fotoğraf 23- İzinsiz inşaat ve tadilat yapılmayacağına dair Taahhütname. (Tüzel kişiliklerde, İmza yetkisine sahip kişi/kişiler tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş) 24- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım ve İş yeri Hekimi Sözleşmesi (Noter Onaylı) 25- Kamera Kayıt Belgesi 26- Hijyen Belgesi (Büfe Varsa) 27- Devir ise Devir Sözleşmesi ve Ruhsatın aslı (Noter Onaylı) 28- Yukarıda alınan belgeler ile birlikte; 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kaydı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına müracaat.	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA**

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	**Hafriyat Toprağı İnşaat / Yıkıntı Atıkları Taşıma İzin Belgesi**	1- Taahhütname 2- Ticaret Sicil Kaydı ve Ticaret Sicil Gazetesi Örneği (Şirketler İçin) 3- Firma Yetkilisi/Araç Sahibinin İmza Sirküleri/İmza Beyannamesi(Noter Tasdikli) 4- Vergi Levhası (Şirketler İçin) 5- Araçların Listesi ve Araç Ruhsatı (Kiralık ise Sözleşme Örneği) 6- Harç Makbuzu 7- Araç Takip Sistemi Belgeleri	**2 GÜN**
8	**İşyerleri ve Toplu Yapılardaki Elektrikli Araç Şarj İstasyonları için Gerekli Belgeler**	1- Müracaat Dilekçesi 2- Beyanname 3- İtfaiye Raporu(*1) 4- Yerleşim Planı 5- Yapı Ruhsatı, Tapu ve Mülkiyet sahibi ilgili kurum veya şahıs ile arada yapılacak sözleşme belgesi 6- Kat malikleri kurulunun elektrikli araç şarj istasyonu kurulumuna onay verdiğini gösterir oy birliği ile aldığı karar yazısı 7- Elektrik firması ile yapılan şarj istasyonu kurulum sözleşmesi (Sertifika) 8- İlgini elektrik kurumundan alınmış görüş yazısı 9- Vergi levhası, Oda Kayıt Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi 10- Numarataj amirliğinden adres teyid belgesi 11- Dört cepheden çekilmiş fotoğraf 12- Şirketlerde şirket yetkilisinin yetki belgesi ve imza sirküleri varsa vekaletmanesi 13- Taahhütname	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA**
9	**Birinci Sınıf Güneş Enerjisi Sistemleri için Gerekli Belgeler**	1- Müracaat Dilekçesi 2- Beyanname 3- Vergi Levhası, Ticaret sicil Gazetesi (Sicil Belgesi),İmza Sirküleri (varsa vekaletname) 4- Geçiş Yolu İzin Belgesi 5- ÇED Belgesi 6- Güncel Tapu Belgesi(Kiralık ise Kira Kontratı) 7- Vaziyet Planı 8- Yer Secimi ve Tesis Kurma İzni 9- Zemin Etüdü Raporları 10- Kapasite Raporu 11- İmar Durumu ve Yapı Kullanma İzin Belgesi 12- İmar Durumu, Yapı yaklaşma ve vaziyet planını gösteren koordinatlı aplikasyon krokisi(ITRF96)(A3) 13- Elektrik mühendisleri odasından onaylı elektrik projesi 14- EPDK dan Lisans Sözleşmesi 15- İtfaiye Raporu 16- T.S.E. Belgesi(Hizmet Yeterlilik Belgesi) 17- Zorunlu Sorumluluk Sigortası 18- Tehlikeli madde faaliyet belgesi 19- Numarataj Amirliğinden adres teyit belgesi 20- İş Sağlığı ve Güvenliği hizmet alım ve İş Hekimi Sözleşmesi 21- Sorumlu müdür sözleşmesi Personel e ait eğitim sertifikası 22- Kamera kayıt belgesi ve Dört cepheden çekilmiş fotoğraf 15*20 23- Taahhütname	**İSTENEN BELGELER TAMAMLANDIKTAN SONRA 2 HAFTA**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Hafriyat Yönetimi ve GSM Ruhsat Şube Müdürlüğü
İsim : İrfan İNCE
Unvan : Hafriyat Yönetimi ve GSM Ruhsat Şube Müdür V.
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bulvarı Ek Hizmet Binası No:133 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 58 / 3232
Fax : 0 352 222 46 96
e-posta : irfanince@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı
İsim : Dr. Buket ERGİN
Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanı
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bulvarı Ek Hizmet Binası No:133 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 62
Fax : 0 352 222 46 96
e-posta : buketergin@kayseri.bel.tr

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE ENERJİ VERİMLİLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Çevre Kirliliği, Konularında Şikâyet**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kalemi / BEYAZ MASA / telefon / e-mail marifetleri ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına iletilen yazılı veya sözlü başvurular.	**15 GÜN TELEFON VEYA e- MAİL YOLU İLE İHBARLARDA HEMEN DEĞERLENDİRME**
2	**Katı Yakıt Numunelerinin Analizlerinin Yaptırılması**	1- İl Mahalli Çevre Kurulu tarafından belirlenen yıllık ücretin, yüklenici firmanın hesabına yatırıldığına dair dekontun firmaya teslimi ve protokolün idareye sunulması.	**1 AY**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İklim Değişikliği ve Enerji Verimliliği Şube Müdürlüğü
İsim : Ali EREN
Unvan : İklim Değişikliği ve Enerji Verimliliği Şube Müdürü
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bulvarı Ek Hizmet Binası No:133 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 57 / 3202
Fax : 0 352 222 46 96
e-posta : alieren@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı
İsim : Dr. Buket ERGİN
Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanı
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bulvarı Ek Hizmet Binası No:133 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 62
Fax : 0 352 222 46 96
e-posta : buketergin@kayseri.bel.tr

ATIK YÖNETİMİ VE SIFIR ATIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Çevre Kirliliği, Konularında Şikâyet**	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil şartlarını taşımak şartıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak kalemi / BEYAZ MASA / telefon / e-mail marifetleri ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına iletilen yazılı veya sözlü başvurular.	**15 GÜN TELEFON VEYA e- MAİL YOLU İLE İHBARLARDA HEMEN DEĞERLENDİRME**
2	**Sağlık Kuruluşları için Tıbbi Atık Hizmet Protokolü**	1- İl Mahalli Çevre Kurulu tarafından belirlenen yıllık ücretin, yüklenici firmanın hesabına yatırıldığına dair dekontun firmaya teslimi ve protokolün idareye sunulması.	**1 AY**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Şube Müdürlüğü
İsim : İbrahim MEYİLLİ
Unvan : Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Şube Müdür V.
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bulvarı Ek Hizmet Binası No:133 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 59 / 3203
Fax : 0 352 222 46 96
e-posta : imeyilli@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığı
İsim : Dr. Buket ERGİN
Unvan : İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanı
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bulvarı Ek Hizmet Binası No:133 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 62
Fax : 0 352 222 46 96
e-posta : buketergin@kayseri.bel.tr