



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 22 » февраля 2024 г.

№ 225-п

О внесении изменений в распоряжение администрации района от 30.01.2018 года № 63-р

Во исполнение поручения министерства природопользования Белгородской области от 08.02.2024 года № 24-01/02/221:

1. Внести в распоряжение администрации Борисовского района от 30.01.2018 года № 63-р «Об утверждении положения о работе комиссии по вопросам рекультивации земель» изменения следующего содержания:

1.1. Утвердить положение о работе комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Борисовского района в новой редакции (Приложение №1).

1.2. Утвердить состав комиссии по вопросам рекультивации земель в новой редакции (Приложение №2).

2. Отделу информационно-аналитической работы администрации района (Бояринцева Н.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
Борисовского района**



В.И. Переверзев

Приложение №1
к распоряжению администрации
Борисовского района
от 22 апреля 2024 г. № 225-п

Положение о работе комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Борисовского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам рекультивации земель на территории администрации Борисовского района (далее - Комиссия) создана для организации приёмки (передачи) рекультивированных земель, расположенных на территории Борисовского района, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим положением.

2. Задачи и основные функции Комиссии

2.1. Задачи и основные функции комиссии:

- рассматривает проекты рекультивации земель;
- устанавливает условия приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для последующего использования;
- устанавливает порядок снятия, хранения и дальнейшего применения плодородного слоя почвы (далее ПСП);
- устанавливает перечень материалов, представляемых при обращении за разрешением на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова;
- рассматривает заявления и выдает разрешение, либо отказ на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова на основе проектов рекультивации;
- осуществляет приём-передачу рекультивированных земель;
- контролирует направление рекультивации земель (природоохранное, сельскохозяйственное, лесохозяйственное, санитарно-гигиеническое, водохозяйственное, рекреационное, строительное);
- анализирует информацию, связанную с рекультивацией земель.

3. Полномочия председателя Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- организует приёмку-передачу рекультивированных земель;

- утверждает рабочую группу по приемке рекультивированных земель;
- подписывает разрешение на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова;
- издает распоряжения в соответствии с имеющейся компетенцией.
-

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач имеет право:

- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научных и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, надзорных и контрольных органов и иных организаций информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- давать рекомендации территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления по вопросам, входящим в её компетенцию.

4.2. В случае выявления нарушений земельного законодательства, материалы выявленных фактов нарушений могут быть направлены в правоохранительные органы для рассмотрения.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Председатель Комиссии руководит её деятельностью, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

5.2. В состав Комиссии по согласованию включаются представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научных и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций, расположенных на территории Белгородской области.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Порядок выдачи разрешения на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова

6.1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова (далее - Разрешение) обращается с заявлением на имя Главы администрации Борисовского района, в котором указывается:

- а) вид работ, способ и сроки разработки, объем добычи и для каких целей;
- б) площадь нарушаемых земель по видам угодий и почвенным разностям, глубина разработки;
- в) финансовые и технические возможности для снятия плодородного слоя почв (при необходимости, нижележащих потенциально плодородных пород) и последующей рекультивации земель, данные о привлекаемых для этих целей

подрядных организаций;

г) площадь, мощность и объём снимаемого плодородного слоя почвы, место и срок его хранения, дальнейшее использование;

д) дата окончания технического этапа рекультивации, срок восстановления плодородия рекультивируемых земель и их дальнейшее использование, перечень мероприятий по улучшению рекультивированных земель (биологический этап рекультивации);

е) наличие в границах землепользования ранее нарушенных земель, а также территорий с особыми условиями использования (санитарные и охранные зоны, земли природоохранного, оздоровительного, рекреационного, историко-культурного назначения и пр.).

К заявлению прилагаются:

- чертеж (план) землепользования с нанесенными границами мест добычи общераспространенных полезных ископаемых или проведения других работ, складирования плодородного слоя почвы и, при необходимости, потенциально плодородных пород;

- схема (проект) рекультивации нарушенных земель, согласованный с органами местного самоуправления и Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра картографии по Белгородской области;

6.2. Заявление направляется секретарю Комиссии, который проверяет наличие необходимых документов, после чего обеспечивает подготовку заявления к рассмотрению на заседании Комиссии.

6.3. Заявление о выдаче Разрешения рассматривается Комиссией в 30-дневный срок с момента поступления заявления к секретарю.

6.4. Решение о выдаче Разрешения принимается простым большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии и оформляется протоколом.

6.5. По итогам рассмотрения заявления выдается Разрешение (приложение №1) либо заявителю в 10-дневный срок направляется решение об отказе в выдаче Разрешения.

6.6. В случае отсутствия необходимого пакета документов, необходимого для рассмотрения заявления по существу, заявитель в 5-дневный срок с момента поступления заявления секретарю уведомляется о необходимости представления дополнительных документов. При этом срок рассмотрения заявления устанавливается с момента предоставления заявителем недостающих документов.

7. Порядок приемки и передачи рекультивированных земель

7.1. Приёмка-передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

а) копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;

б) выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;

в) проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;

г) данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;

д) схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;

е) проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противозерозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);

ж) материалы проверок выполнения работ по рекультивации осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

з) сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;

и) отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-тп, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 12.07.1994 №103 за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

7.2. Перечень указанных материалов уточняется и дополняется Комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

7.3. Приёмку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая группа, которая утверждается Председателем Комиссии в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.

Рабочая группа формируется из членов Комиссии в количестве не менее, чем 1/3 членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций.

В работе Комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приёмка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

7.4. При приёмке рекультивированных земельных участков рабочая группа проверяет:

а) соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;

б) качество планировочных работ;

- в) мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;
- г) наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;
- д) полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;
- е) качество выполненных мелиоративных, противоэрозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);
- ж) наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;
- з) наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.

7.5. Лица, включённые в состав рабочей группы, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале работы рабочей группы не позднее, чем за 5 дней до приёмки рекультивированных земель в натуре.

7.6. Объект считается принятым после утверждения Председателем (заместителем) Комиссии акта приёмки-сдачи рекультивированных земель (приложение №2).

7.7. По результатам приёмки рекультивированных земель Комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести в органы местного самоуправления предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством.

7.8. В случае если сдаваемые рекультивированные земельные участки требуют восстановления плодородия почв, утверждение акта производится после полного или частичного (в случаях поэтапного финансирования) перечисления необходимых средств для этих целей на расчетные (текущие) счета собственников земли, землевладельцев, землепользователей, арендаторов, которым передаются указанные участки.

8. Порядок приёма передачи плодородного слоя почвы на площадки временного складирования

8.1. На стадии предварительного согласования места размещения объекта строительства комиссионно определяются условия и порядок использования снимаемого плодородного слоя почвы (для улучшения малопродуктивных земель, восстановления плодородия рекультивируемых земель, на благоустройство территории). В случае невозможности использования всего объема снимаемого плодородного слоя почвы для указанных выше целей определяется место его складирования.

8.2. Решение Комиссии о согласовании места размещения объекта является основанием для разработки раздела по рекультивации земель в проектно-сметной документации объекта строительства.

8.3. Комиссия осуществляет учёт и контроль за перемещением и использованием ПСП и управление процессом перемещения и хранения ПСП. В ходе оперативной деятельности Комиссия производит анализ эффективности реализованных схем взаимодействия и готовит предложения по совершенствованию их функционирования.

8.4. Для обеспечения складирования, хранения плодородного слоя почвы и его дальнейшей передачи для использования по целевому назначению Комиссией определяются специализированные площадки для складирования плодородного слоя почвы (далее площадки).

8.5. Направление дальнейшего использования ПСП предназначенного для озеленения, но проектом не распределенного на конкретную территорию или организацию и места его временного складирования определяются Комиссией.

8.6. Приёмка плодородного слоя почвы осуществляется на площадках. После приёма последней партии плодородного слоя почвы составляется акт приёма-передачи плодородного слоя почвы по форме согласно приложению №3. Собственники земельных участков (управляющие организации), на которых расположены площадки или организации осуществляющие управление площадкой ежеквартально не позднее, 5 числа месяца следующего за отчетным, представляют отчёт, об объёмах принятого плодородного слоя почвы в Комиссию.

8.7. Акт приёма-передачи плодородного слоя почвы составляется в четырёх экземплярах, один из которых передаётся организации осуществляющей управление площадкой, второй - застройщику (ответственному за снятие ПСП), третий - организации-подрядчику (при его наличии), четвёртый – представляется в Комиссию.

8.8. Застройщик организует учёт прихода и отпуска снятого при производстве земляных работ плодородного слоя почвы в порядке, установленном законодательством, включая ведение журнала согласно приложению №4. Застройщик в десятидневный срок после завершения работ по снятию и перемещению ПСП представляет в комиссию копию журнала (выписку из журнала).

8.9. Все работы по снятию, перемещению, транспортировке плодородного слоя почвы до площадок осуществляются за счёт застройщика.

8.10. Вывоз ПСП с площадок осуществляется физическими и юридическими лицами по согласованию с Комиссией для осуществления работ по озеленению городских территорий, рекультивации нарушенных земель, улучшению малопродуктивных земель и др. (далее пользователь ПСП) по заявлению.

8.11. Комиссия принимает заявление. К заявлению пользователь ПСП прилагает следующую информацию:

- место проведения земляных работ;
- объёмы вывозимого грунта;
- виды производимых работ, для которых требуется грунт (вертикальная планировка, засыпка пазух котлована, благоустройство, озеленение);
- копии документов, удостоверяющих право на земельный участок;
- график проведения земляных работ;
- обоснование объёмов и необходимости выделения ПСП

- иную документацию.

8.12. По результатам рассмотрения заявления Комиссия определяет целесообразность выделения ПСП его объём и площадку с которой возможен вывоз ПСП.

8.13. В случае перераспределения грунта между Застройщиком и Пользователем ПСП, минуя площадки для складирования грунта, Заказчики информируют Комиссию об объёмах, направлениях перемещения и местах складирования указанного грунта.

8.14. Отпуск ПСП осуществляется на площадках. После отпуска последней партии плодородного слоя почвы составляется акт приёма-передачи плодородного слоя почвы по форме согласно приложению №5. Владелец площадки ежеквартально не позднее 5 числа месяца следующего за отчётным, представляют в Комиссию копию журнала (приложение №5) нарастающим итогом, об объёмах хранящегося и отпущенного плодородного слоя почвы.

8.15. Размещение ПСП предназначенного для озеленения, но проектом не распределенного на конкретную территорию или организацию вне установленных площадок не допускается.



РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С
НАРУШЕНИЕМ ПОЧВЕННОГО ПОКРОВА

№ _____

« ____ » _____ 20__ год

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

предоставляется право проведения работ _____

на общей площади _____ га, в том числе по видам угодий _____

в границах, указанных на прилагаемом чертеже (вычерчивается с нанесением мест складирования снимаемого плодородного слоя почвы на обратной стороне разрешения либо дается приложением и заверяется подписью и печатью)

Указанный земельный участок находится в _____

_____ (собственности, владении, арендуется на срок с указанием наименования арендодателя)

в соответствии _____

_____ (наименование, № и дата выдачи документа на право пользования земельным участком)

Особые условия выполнения работ

_____ (глубина разработки, снятие плодородного слоя почвы с указанием его объема и вида дальнейшего использования: рекультивация, улучшение рекультивации земель и под какие виды угодий и др.)

Срок действия разрешения _____

Адрес, номер телефона, факса и расчетный счет юридического лица (домашний адрес и телефон гражданина, серия и номер паспорта, кем и когда выдан):

Руководитель уполномоченного органа _____ (_____)

М.П.

Приложение № 2

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель Комиссии по рекультивации
земель "___" _____ 20__ г.

Акт приёмки-сдачи рекультивированных земель

"___" _____ 20__ г.

(место составления: нас. пункт,
землепользование и т.д.)

Рабочая группа: назначенная распоряжением Председателя Комиссии по рекультивации земель на территориисельского поселения от «___» _____ 20__ г. № ___ в составе:
Председателя _____

(Фамилия И.О., должность и место работы)

Членов группы: _____

(Фамилия И.О., должность и место работы)

в присутствии (представители юридического лица (гражданин), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.):

_____ (Фамилия И.О., должность и место работы (жительства),

_____ в качестве кого участвует)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

_____ (перечислить и указать когда и кем составлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения _____

_____ (виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры: _____

_____ (площадь рекультивированного участка,

_____ толщина нанесенного плодородного слоя почвы и др.)

3. Установила, что в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. выполнены следующие работы:

_____ (виды, объем и стоимость работ:

_____ планировочные, мелиоративные, противозерозионные, снятие и нанесение

_____ плодородного слоя почвы и потенциально плодородных пород с указанием

_____ площади и его толщины, лесопосадки и др.)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами _____

_____ (в случае отступления указать по каким причинам, с кем и когда согласовывались допущенные отступления)

и рекультивированный участок, площадь _____ га пригоден (не пригоден, с указанием причин) для использования _____

(в сельском хозяйстве - по видам

угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки,

пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур и указанием

периода восстановления плодородия почв; лесохозяйственных целей - по

видам лесных насаждений; под водоем - рыбохозяйственный, водохозяйственный,

для орошения, комплексного использования и др.; под строительство -

жилое, производственное и др.; для рекреационных, природоохранных,

санитарно-оздоровительных целей).

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью _____ га с последующей передачей их _____

(наименование

юридического лица, Фамилия И.О. гражданина)

в _____

(собственность, аренда и др.)

для дальнейшего использования под _____

(целевое назначение);

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения Председателем Комиссии по рекультивации: 1-й экз. остается на хранении в Комиссии, 2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок, 3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель рабочей группы _____ (подпись)
/Фамилия И.О./

Члены рабочей группы: _____ (подпись) _____
/Фамилия И.О./

УТВЕРЖДАЮ

Приложение 3

руководитель организации-

(застройщика или заказчика)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Комиссии

УТВЕРЖДАЮ

руководитель площадки

хранения ПСП

АКТ

ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ПЛОДОРОДНОГО СЛОЯ ПОЧВЫ

от " _ " _____ 20__ г. N _____

(наименование принимающей организации)

(наименование передающей организации)

Произведены:

1. Осмотр плодородного слоя почвы на площадке складирования по объекту:

(наименование и адрес)

в объеме _____ куб.м.

Плодородный слой почвы принят на площадку складирования по товарно-транспортным накладным: N _____ куб.м;

| | | |
|----------------|----------------|----------------|
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |
| N _____ куб.м; | N _____ куб.м; | N _____ куб.м; |

2. Прием-передача плодородного слоя почвы произведены:

в объеме _____ куб.м;

на площадке складирования _____

(адрес места передачи)

Условия передачи: _____

Акт составлен в количестве _____ экз.:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ЖУРНАЛ УЧЁТА**Снятия и перемещения плодородного слоя почвы**

(наименование предприятия)

(место расположения)

| Дата* | Снятие, приём и передача ПСП, кубические метры | | | | | | |
|-------|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|---|
| | Площадь снятия ПСП | Мощность (толщина) снятого ПСП, м | Складировано для рекультивации | Складировано для землевания | Складировано для благоустройства (собственные нужды) | Использовано на собственные нужды | Передано на площадку временного хранения |
| | | | | | | | Указываются номера товарно-транспортных накладных и объем по дню (или смене) итоговый объем |

* - ежедневно или по окончании смены.

ЖУРНАЛ УЧЁТА**Хранения и передачи плодородного слоя почвы**

(наименование предприятия)

(место расположения, проектная мощность хранения ПСП)

| Дата* | Хранение и передача ПСП, кубические метры | | | | | |
|-------|--|--|---|--|------------------------|--|
| | Площадь занятая по ПСП (% от общей площади хранения) | Наименование организации поставщика или потребителя | Приход ПСП | Отпуск ПСП | Цель использования ПСП | |
| | | Указывается наименование организации (в скобках потребитель или поставщик) | Указываются номера товарно-транспортных накладных и объем по дню (или смене) итоговый объем | Указываются номера товарно-транспортных накладных и объем по дню (или смене) | | |

*- ежедневно или по окончании смены.

Приложение №2
к распоряжению
администрации Борисовского
района
от « 22 » сентября 2024г. № 225-р

Состав
комиссии по вопросам рекультивации земель
на территории Борисовского района

Говорищева Ирина Вячеславовна - первый заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации, председатель комиссии.

Члены административной комиссии:

Абрамович Алексей Сергеевич - глава администрации городского поселения «Посёлок Борисовка» (по согласованию);

Борисенко Валерий Викторович - глава администрации Берёзовского сельского поселения (по согласованию);

Гринёв Анатолий Владимирович - глава администрации Стригуновского сельского поселения (по согласованию);

Долина Андрей Николаевич - директор ОКУ «Борисовское лесничество» (по согласованию);

Здоровцов Евгений Александрович - глава администрации Краснокутского сельского поселения (по согласованию);

Клипперт Василий Давыдович - главный специалист по биологизации земледелия и охране почв отдела АПК и природопользования администрации района;

Колесник Владимир Алексеевич - глава администрации Крюковского сельского поселения (по согласованию);

Корниенко Дмитрий Викторович - заместитель главы администрации района по промышленности, строительству, транспорту, связи и ЖКХ;

- Краснокутский Юрий Викторович - глава администрации Хотмыжского сельского поселения (по согласованию);
- Крикун Наталья Семёновна - начальник отдела по реформированию и развитию ЖКХ администрации района;
- Круговой Геннадий Алексеевич - глава администрации Октябрьско – Готнянского сельского поселения (по согласованию);
- Кубрак Виталий Геннадьевич - инспектор по охране почв ОГБУ «Белгородский земельный фонд» (по согласованию);
- Малюженко Юлия Анатольевна - начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации района;
- Маршева Екатерина Александровна - начальник отдела АПК и природопользования администрации района;
- Найда Владимир Александрович - консультант территориального отдела государственного экологического надзора №1 управления экологического и охотничьего надзора Белгородской области (по согласованию);
- Нестерчук Роман Иванович - глава администрации Беянского сельского поселения (по согласованию);
- Помогаев Сергей Митрофанович - глава администрации Грузчанского сельского поселения (по согласованию);
- Рудась Дмитрий Сергеевич - глава администрации Акулиновского сельского поселения (по согласованию);
- Тимофеев Александр Александрович - главный специалист отдела АПК и природопользования администрации района;
- Шаповал Римма Васильевна - начальник отдела капитального строительства администрации района.

