

# महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ

(महाराष्ट्र शासनाचा अंगिकृत व्यवसाय)

क्र.मऔविम/भूविभाग/कार्या-१/D०६४२२

“उद्योग सारथी”,  
मरोळ औद्योगिक क्षेत्र,  
महाकाली गुंफा मार्ग,  
अंधेरी (पूर्व), मुंबई-९३  
दिनांक : ३०/१०/२०१४

## परिपत्रक

- विषय : १. भूखंड वाटपाचे अधिकार  
२. भूखंड वाटपासाठी प्राप्त अर्जाची प्रतिक्षा यादी तयार करुन  
महामंडळाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करणे व भूखंड वाटपाची  
प्रक्रिया पूर्ण करणेबाबत..

- संदर्भ :- (१) परिपत्रक क्र.मऔविम/भूविभाग/कार्यासन-१/२२१६/२०१२  
दिनांक ३१.०८.२०१२.  
(२) परिपत्रक क्र.मऔविम/भूविभाग/कार्यासन-१/२९१६/२०१२  
दिनांक ३१.१०.२०१२.  
(३) परिपत्रक क्र.मऔविम/भूविभाग/कार्यासन-१/३३२२/२०१२  
दिनांक १९.१२.२०१२.

महामंडळाच्या परिपत्रक क्र. मऔविम/भूविभाग/कार्या-१/सी-४१२९९, दि. ०८.०८.२०१३  
अन्वये भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जांचे वर्गीकरण गुंतवणुकीवर आधारीत करण्याबाबतची  
मार्गदर्शक तत्वे निर्गमित करण्यात आली आहेत. त्याप्रमाणे गुंतवणुकीवर आधारीत भूखंड वाटपासाठी  
प्राप्त झालेल्या अर्जांच्या प्रतिक्षा याद्या तयार करण्यात याव्यात व त्या प्रतिक्षा याद्या महामंडळाच्या संकेत  
स्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी खालीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहेत.-

### अर्ज करण्याची पध्दत आणि प्रतिक्षा यादी:-

प्रतिक्षा यादीमध्ये नांव समाविष्ट करण्यासाठी अर्जदाराने भूखंड मागणीच्या अर्जासोबत  
खालीलप्रमाणे कागदपत्रे/माहिती सादर केलेली असावी :-

१. ऑनलाईन अर्ज.
२. ऑनलाईन अर्जाची प्रत (Hard copy of online application duly signed by the applicant)

३. सविस्तर प्रकल्प अहवाल (DPR), यात मागणी केलेल क्षेत्र व त्याची आवश्यकता (बिल्ट-अप एरियासह) एकूण भांडवल व त्याची उपलब्धता (खेळत्या भांडवलासह), कच्चा माल पुरवठा, विक्री व्यवस्थापन, प्रस्तावित रोजगार निर्मिती, विजेची प्रस्तावित मागणी, पाण्याची प्रस्तावित मागणी इत्यादी. तसेच अनुभव असल्यास नमूद केलेला असावा.
४. कंपनी/भागिदारी असल्यास संस्था नोंदणी प्रमाणपत्रासह मेमोरंडम अॅन्ड आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन विथ सर्टिफिकेट ऑफ इन्कॉर्पोरेशन/पार्टनरशिप डीड विथ रजिस्ट्रेशन प्रुफ.
५. प्राधान्य सदराखाली भूखंड वाटपासाठी अतिरिक्त माहिती उदा. परकिय गुंतवणुकीबाबतची माहिती, शासनमान्य विशाल प्रकल्प मान्यतेच्या पत्राची प्रत इत्यादी. (आवश्यकता असल्यास)
६. ऑनलाईन अर्जात नमूद (मागणी) केलेल्या जागेच्या वापराचा तपशील व त्याप्रमाणे प्रस्तावित बांधकामाचा नाकाशा (Block-Plan)
७. अर्जदारास यापूर्वी महामंडळाने वाटप केलेल्या भूखंडाची माहिती व त्या भूखंडाच्या वापराचा तपशील.
८. विहित प्रक्रिया शुल्काचा डीमांड ड्राफ्ट (D.D)/पे ऑर्डर(Pay order).

वरीलप्रमाणे सर्व कागदपत्रांसह/माहितीसह प्राप्त झालेल्या अर्जास भूखंड वाटपासाठी परिपूर्ण अर्ज समजण्यात यावा आणि वरिलप्रमाणे कागदपत्रे/माहिती प्राप्त न झालेल्या अर्जास अपूर्ण अर्ज समजण्यात यावे. जे अर्ज परिपूर्ण असतील अशा अर्जांच्या उपरोक्त परिपत्रक दि. ०८.०८.२०१३ मधील मार्गदर्शक तत्वाप्रमाणे प्रतिक्षा याद्या तयार करण्यात याव्यात. ज्या अर्जदारांचे अर्ज अपूर्ण असतील अशा अर्जदारांना त्रुटींची पूर्तता करण्यासाठी ३० दिवसांचा कालावधी देण्यात यावा आणि ज्या दिवशी त्रुटींची पूर्तता होईल त्या दिवशी तो अर्ज प्रतिक्षा यादीमध्ये समाविष्ट करण्यात यावा व त्यास प्रतिक्षा यादीचा पुढील क्रमांक देण्यात यावा. (मूळ अर्जाचा दिनांक जेष्ठता यादीसाठी ग्राहय धरण्यात येऊ नये.) उपरोक्त ३० दिवसांच्या कालावधीमध्ये त्रुटींची पूर्तता न केल्यास, सदर अर्ज महामंडळाचे दफ्तरी दाखल करण्यात यावा.

**भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या परिपूर्ण अर्जांच्या वर नमूद केल्याप्रमाणे प्रतिक्षा याद्या सर्व प्रादेशिक अधिकारी यांनी म.औ.वि.महामंडळाच्या संकेत स्थळावर दिनांक ०१.१२.२०१४ रोजी माहिती तंत्रज्ञान विभागामार्फत प्रसिध्द कराव्यात.**

प्रतिक्षा यादीप्रमाणे भूखंड वाटपासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जावर निर्णय घेण्यासाठी भूखंड वाटप समित्यांनी त्यांना दिलेल्या वेळेपत्रकानुसार भूखंड वाटप समितीच्या बैठका घेण्यात याव्यात आणि त्याचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. (परिपत्रक क्र.मऔविम/भूविभाग/कार्यासन-१/२२१६/२०१२, दिनांक ३१.०८.२०१२.)

**भूखंड वाटप समिती आणि प्रदान केलेले अधिकार:-**

प्रतिक्षा यादीनुसार भूखंडाचे वाटप करण्यासाठी भूखंड वाटप समितीच्या अधिकारात खालीलप्रमाणे बदल करण्यात येत आहेत:-

अ.क्र.	कामकाज विषय	अधिकार प्रदान करण्यात आलेली भूखंड वाटप समिती
१(अ)	‘अ’ आणि ‘ब’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील १०००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या आणि ‘क’, ‘ड’ आणि ‘ड+’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील १५००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या औद्योगिक भूखंडाचे वाटप करणे	प्रादेशिक अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती (दि. ३१.१०.२०१२ चे परिपत्रकाप्रमाणे अति. महाड, महाड व तारापूर औद्योगिक क्षेत्र वगळता)
१ (ब)	‘अ’ आणि ‘ब’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील १०००१ ते २०००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या आणि ‘क’, ‘ड’ आणि ‘ड+’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील १५००१ ते ३०००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या तसेच दि. ३१.१०.२०१२ चे परिपत्रकाप्रमाणे अति. महाड, महाड व तारापूर औद्योगिक क्षेत्रातील औद्योगिक भूखंडाचे वाटप करणे	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती
१(क)	उपरोक्त १ (अ) आणि १(ब) वगळता इतर सर्व क्षेत्रफळाच्या औद्योगिक भूखंडाचे वाटप करणे	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती
१(ड)	माहिती व तंत्रज्ञान/जैव तंत्रज्ञान उद्यानातील भूखंड, बिल्ट-अप गाळे इत्यादीचे वाटप करणे.	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (मा/तं) यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती.
२(अ)	‘अ’ आणि ‘ब’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील ५००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या आणि ‘क’, ‘ड’ आणि ‘ड+’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील ५००१ चौ.मी. ते १०००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या औद्योगिक भूखंडाचे उद्योग विस्ताराकरीता वाटप करणे, तसेच दि. ३१.१०.२०१२ चे परिपत्रकाप्रमाणे अति. महाड, महाड व तारापूर औद्योगिक क्षेत्रातील औद्योगिक भूखंडाचे वाटप क्षेत्रफळ विचारात न घेता उद्योग विस्तारासाठी करणे.	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती
२(ब)	‘क’, ‘ड’ आणि ‘ड+’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील ५००० चौ.मी. क्षेत्रफळापर्यंतच्या औद्योगिक भूखंडाचे वाटप उद्योग विस्तारासाठी करणे	प्रादेशिक अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती
२(क)	उपरोक्त २(अ) आणि २(ब) वगळता इतर सर्व क्षेत्रफळाच्या औद्योगिक भूखंडाचे वाटप उद्योग विस्तारासाठी करणे	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती

३	प्राधान्य सदरा खालील, FDI, एमएमआर विभागातील औद्योगिक क्षेत्रे, विशेष प्रकल्प	सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती
४	प्रतिक्षा यादी व प्राधान्य सदराखालील भूखंड वाटप या दोन्ही कक्षेत न बसणा-या परंतु अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये वाटप करण्याचे आवश्यकता असणा-या प्रकरणांचे (उदा. न्यायालयीन प्रकरणे, भविष्यामधील वाढीव गुंतवणुकीची शक्यता, प्रसिध्द Brand, CETP ची उपलब्धता इत्यादी) वाटप.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे पूर्व मान्यतेने संबंधीत सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील भूखंड वाटप समिती. (मात्र अशी प्रकरणे अपवादात्मक असावीत तसेच अशा प्रत्येक प्रकरणाचे सुयोग्य स्पष्टीकरण (Justification) सोबत असणे अनिवार्य राहिल.)
५	उपरोक्त विषयांचे व्यतिरिक्त निवासी, व्यापारी, पीएपी भूखंड, तसेच सुविधा क्षेत्र इत्यादीचे वाटप, हस्तांतरणाचे अधिकारात कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही.	
६(अ)	ज्या औद्योगिक क्षेत्रामध्ये औद्योगिक, व्यापारी, निवासी भूखंड निविदापध्दतीने वाटपाचे धोरण आहे त्या औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटपासाठी आधारभूत किंमत निश्चित करणे.	लेखा विभागाकडील अभिप्राय घेऊन सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी
६(ब)	निविदा प्रसिध्द करणे, निविदा स्विकारणे, निविदा उघडणे, इसारा रक्कम परत करणे इत्यादी सर्व अनुषंगिक बाबी. (मात्र ज्या ठिकाणी आधारभूत किंमतीपेक्षा कमी किंमत प्राप्त झाली असेल किंवा एकच निविदा प्राप्त झाली असेल किंवा वेळोवेळी निविदा काढून देखील प्रतिसाद मिळत नसेल अशा परिस्थितीतच नस्ती मुख्यालयास मार्गदर्शनार्थ/ अवलोकनार्थ सादर करण्यात यावी.)	संबंधीत प्रादेशिक अधिकारी

**टिप :- अ.क्र. ५ येथे नमूद केल्याप्रमाणे उपरोक्त तक्त्यामध्ये नमूद केलेल्या अधिकाराव्यतिरिक्त दिनांक ३१.०८.२०१२ आणि दिनांक ३१.१०.२०१२ चे परिपत्रकामध्ये कोणताही बदल करण्यात येत नसून ते अधिकार यापुढेही कायम राहतील.**

### **भूखंड वाटपासाठी प्राप्त अर्जावर करावयाची कार्यपध्दती:-**

‘अ’ आणि ‘ब’ विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटपासाठी प्रादेशिक अधिकारी आणि उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या भूखंड वाटप समितीच्या बैठकांचे इतिवृत्त भूखंड वाटप समितीची बैठक झाल्यानंतर ३ (तीन) कार्यालयीन दिवसांत सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अवलोकनार्थ व निरीक्षणास सादर करण्यात यावे. (विदर्भातील अति. बुटीबोरी आणि अति. अमरावती (नांदगांवपेठ) या औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटप समितीचे इतिवृत्त सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी (माहिती/तंत्रज्ञान) यांचे निरीक्षणास सादर करण्यात यावे) सदर इतिवृत्त प्राप्त झालेनंतर सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी जास्तीत जास्त ५ (पाच)

कार्यालयीन दिवसांत त्यावर त्यांची निरिक्षणे कळवावीत. सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे निरिक्षण अर्जदारांनी सादर केलेल्या प्रकल्प अहवालानुसार गुंतवणुक, बांधीव क्षेत्र, रोजगार निर्मिती याचा विचार करता भूखंड वाटप समितीने मंजूर केलेले क्षेत्र योग्य आहे का एवढ्यापुरतेच मर्यादित असेल. उर्वरित बाबींची म्हणजेच, अर्जदार कंपनीची गुणवत्ता, प्रतिक्षा यादी, जागेची उपलब्धता, तसेच इतर बाबींची पडताळणी होणे आणि दिलेला अंतिम निर्णय याची सर्वस्वी जबाबदारी भूखंड वाटप समितीवर राहिल. मात्र, सदर ५ (पाच) दिवसांत सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडून इतिवृत्तावर त्यांची निरिक्षणे प्राप्त न झाल्यास त्या इतिवृत्तावर सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची कोणतीही निरिक्षणे नाहीत, असे गृहीत धरून प्रादेशिक अधिकारी यांनी इतिवृत्तानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात यावी. 'अ' आणि 'ब' विभागातील औद्योगिक क्षेत्रा व्यतिरिक्त इतर औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटपासाठी प्रादेशिक अधिकारी आणि उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली घेण्यात आलेल्या भूखंड वाटप समितीने घेतलेल्या बैठकांचे इतिवृत्त सह मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे सादर करण्याची आवश्यकता नाही. वरील सुचनांप्रमाणे केवळ बैठकीचे इतिवृत्तच निरिक्षणाकरीता पाठविण्यात यावे व त्यासंदर्भातील कोणतीही नस्ती मुख्यालयास अवलोकनार्थ अथवा मार्गदर्शनार्थ सादर करण्यात येऊ नये.

भूखंड वाटप समितीच्या बैठकीचे इतिवृत्तामध्ये खालील बाबींचा समावेश करण्यात यावा-

१. अर्जदाराने मागणी केलेले क्षेत्र,
२. अर्जदाराने अर्जात/प्रकल्प अहवालात नमूद केलेले बांधीव क्षेत्र (BUA) आणि भूखंड वाटप समितीने त्या अनुषंगाने वाटपास मंजूर केलेले क्षेत्र.
३. अर्जदाराने प्रस्तावित केलेली गुंतवणूक, रोजगार इत्यादी.
४. अर्जदाराचे प्रस्तावित उत्पादन व त्या अनुषंगाने आवश्यक असलेल्या अटी व शर्ती उदा. म.प्र.नि. मंडळाचे नाहरकत प्रमाणपत्र (आवश्यकता असल्यास) इत्यादी.
५. उद्योग विस्तारासंबंधाने अस्तित्वातील भूखंडावरील वापरलेला चटई निर्देशांक, उत्पादन, गुंतवणुक, इत्यादी.
६. वाटपास उपलब्ध भूखंडाची/जागेची, मोकळ्या जागा/सुविधा क्षेत्र इत्यादीबाबतची माहिती.


'अ' आणि 'ब' विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटपासाठी घेण्यात आलेल्या भूखंड वाटप समित्यांच्या बैठकीच्या दिनांकापासून जास्तीत जास्त १५ (पंधरा) कार्यालयीन दिवसांच्या आत व 'क', 'ड' आणि 'ड+' विभागातील औद्योगिक क्षेत्रातील भूखंड वाटपासाठी घेण्यात आलेल्या भूखंड वाटप समित्यांच्या बैठकीच्या दिनांकापासून जास्तीत जास्त १० (दहा) कार्यालयीन दिवसांच्या आत इरादा पत्र (Offer Letter) निर्गमित करण्यात यावे. भूखंड वाटप समितीने इतिवृत्तात नमूद केलेल्या विशेष अटींचा (Special Conditions) अंतर्भाव करून देकारपत्र/इरादापत्र देण्यात यावे. त्याचबरोबर,

जर उद्योजकाने काही परिस्थितीमध्ये Comfort Letter ची मागणी केल्यास क्षेत्रफळावर आधारीत वाटपासाठी दिलेल्या अधिकारानुसार त्या-त्या क्षेत्रातील संबंधीत अधिका-यांनी Comfort Letter निर्गमित करावे. देकारपत्र/इरादापत्र देण्यास कोणत्याही परिस्थितीत विलंब होणार नाही याची दक्षता प्रादेशिक अधिकारी/उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी घ्यावयाची आहे. या प्रक्रियेमध्ये विलंब झाल्यास संबंधीतांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल.

संबंधित प्रादेशिक अधिकारी यांनी भूखंड वाटप समितीच्या मंजूर इतिवृत्ताची प्रत स्कॅन करुन महामंडळाच्या संकेत स्थळावर टाकण्यात यावे.

भूखंड वाटप समितीची बैठक झाल्यानंतर काही प्रकरणात जागेचे देकार पत्र/वाटप आदेश देण्यापूर्वी MMC ची बैठक घेऊन ले-आऊटमध्ये थोड्याफार प्रमाणात बदल करावा लागतो. त्याकरीता अशा सर्व प्रकरणांमध्ये बैठकीचे इतिवृत्ताच्या आगाऊ प्रतीसह नस्ती नियोजन विभागाकडे स्वतंत्ररित्या MMC च्या कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात यावे. मात्र, भूखंड वाटप समितीची बैठक व MMC ची बैठक यामध्ये अनावश्यकरित्या बराच कालावधी जात असल्याचे निदर्शनास आले आहे त्यामुळे भूखंडधारकास देकारपत्र/वाटपपत्र देण्यास तसेच भूखंडाचा ताबा देण्यास विलंब होतो. सबब, नियोजन विभागाने भूखंड वाटप समितीची बैठक झाल्यानंतर ७ (सात) दिवसांचे आत MMC ची बैठक घेऊन प्रकरणी कार्यवाही पूर्ण करण्यात यावी.

सर्व संबंधितांनी उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे प्रतिक्षा याद्या तयार करुन त्या महामंडळाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यात याव्यात आणि उपरोक्त प्रमाणे दिलेल्या अधिकारानुसार अंमलबजावणी करण्यात यावी.

  
(भूषण मगराणी)  
मुख्य कार्यकारी अधिकारी  
मऔविम, मुंबई

प्रति,

- १ सर्व विभाग प्रमुख, मऔविम, मुंबई.
- २ अतिरिक्त मुख्य अभियंता, मऔविम, पुणे/नांदेड/नागपूर.
- ३ सर्व अधिक्षक अभियंता, मऔविम.
- ४ सर्व प्रादेशिक अधिकारी, मऔविम.
- ५ सर्व कार्यकारी अभियंता, मऔविम.
- ६ सह मुख्य/उप मुख्य लेखा अधिकारी, मऔविम, मुंबई/पुणे /औरंगाबाद/नागपूर.
- ७ महाव्यवस्थापक (भूमि)/महाव्यवस्थापक (भूसंपादन)/व्यवस्थापक (भूमि-१/२), मऔविम, मुंबई.
- ८ प्रशासकीय अधिकारी, मऔविम, मुंबई.
- ९ व्यवस्थापक (भूसंपादन-१/२), मऔविम, मुंबई.
- १० जनसंपर्क अधिकारी, मऔविम, मुंबई.

- ११ सर्व क्षेत्र व्यवस्थापक, मऔविम.
- १२ म.औ.वि. महामंडळाचे सर्व संचालक.
- १३ सर्व महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र.
- १४ सर्व औद्योगिक संघटना.
- १५ मुख्य मध्यवर्ती परिपत्रक नस्ती/मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मऔविम, कार्यालय मरोळ/जागतिक व्यापार केंद्र (डब्ल्यू.टी.सी.), कफ परेड, मुंबई.