

मध्य प्रदेश शासन
पर्यटन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक एफ 10-62/2016/ तैंतीस

भोपाल, दिनांक 30/12/2016

प्रति,

प्रबंध संचालक,
म०प्र० राज्य पर्यटन विकास निगम,
भोपाल (म०प्र०)।

विषय:- मध्यप्रदेश पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 के अंतर्गत पात्र पर्यटन परियोजनाओं की स्थापना पर पूंजीगत अनुदान की गणना हेतु पूंजीगत व्यय को परिभाषित करने, आवेदन पत्र एवं चेकलिस्ट निर्धारण तथा अनुदान स्वीकृति व वितरण प्रक्रिया तय करने बावत्।

1. पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 में वर्णित पात्र पर्यटन परियोजनाओं में अनुदान की गणना हेतु पूंजीगत निवेश से तात्पर्य उस व्यय से लिया जायेगा जो परियोजना की स्थापना हेतु आवश्यक स्थायी परिसंपत्तियों के निर्माण हेतु किया गया हो। अतः निम्नानुसार मर्दों में कुल पूंजीगत व्यय को अनुदानों की गणना हेतु मान्य एवं अमान्य योग्य पूंजीगत व्यय में वर्गीकृत किया जाता है:-

2.1 मान्य पूंजीगत व्यय (मूल पूंजीगत व्यय)

- 2.1.1 परियोजना हेतु निर्मित स्थायी भवन जो इकाई के स्वामित्व व प्रयोग में हों, इकाई के स्वामित्व की भूमि पर स्थित हों एवं जिनका इकाई के सुचारु संचालन हेतु निर्मित किया जाना आवश्यक हों
- 2.1.2 बाउंड्री वॉल
- 2.1.3 अंदरूनी सडकें, ड्रेनेज, प्रवेश द्वार
- 2.1.4 स्विमिंग पूल
- 2.1.5 स्टोर
- 2.1.6 किचिन
- 2.1.7 जल प्रदाय व्यवस्था (पाइप लाईन, टंकी, पंप-हाउस, जल शोधन संयंत्र आदि)
- 2.1.8 बॉयलर रूम एवं चिमनी
- 2.1.9 वायु एवं जल प्रदूषण उपचार हेतु स्थापित संयंत्र, इंसीनरेटर आदि
- 2.1.10 सेंट्रलाईज एयर कंडिंशनिंग सिस्टम, वॉटर हीटिंग सिस्टम
- 2.1.11 पॉवर सब-स्टेशन, ट्रांसफार्मर, विद्युत लाईन, विद्युत पोल

- 2.1.12 डी.जी. पावर बैकअप (स्वयं के उपभोग हेतु)
- 2.1.13 दूरसंचार टॉवर - (स्वयं के उपयोग हेतु स्वयं स्थापित)
- 2.1.14 इलेक्ट्रिक लाईनिंग, वॉटर सप्लाई लाईनिंग, गैस/स्टीम सप्लाई लाईनिंग
- 2.1.15 स्थाई रूप से स्थापित साउंड, लाइट, पब्लिक एड्रेस एवं इंटरनेट सिस्टम व नेटवर्क।
- 2.1.16 विभिन्न अनुमतियों एवं कनेक्शन आदि प्राप्त करने के लिये जमा की गई स्थाई सिक्योरिटी डिपोजिट, पंजीयन शुल्क, स्टॉप ड्यूटी, डायवर्शन शुल्क आदि
- 2.1.17 अग्नि-शमन संयंत्र/सिस्टम एवं फायर ब्रिगेड
- 2.1.18 किचिन, लॉन्ड्री, हेल्थ क्लब, कनवेन्शन हॉल, एकजीबिशन हॉल आदि अधोसंरचनाओं में स्थायी रूप से स्थापित मशीनरी एवं संयंत्र जिन्हे अन्यत्र स्थानांतरित करना संभव न हो
- 2.1.19 प्ले एरिया एवं पार्क में स्थापित स्थायी झूले, क्लाइम्बिंग वॉल व एम्यूजमेंट/ प्लेइंग स्ट्रक्चर, स्थाई टेंट आदि
- 2.1.20 ऐसे अन्य स्थायी निर्माण/संयंत्र मशीनरी/ टूल-उपकरण जो परियोजना पूर्ण करने के लिये अथवा संचालन हेतु अतिआवश्यक हो
- 2.1.21 तकनीकी ज्ञान अर्जन (technical know how) शुल्क
- 2.1.22 कंसलटेन्सी चार्जिस
- 2.1.23 इंस्टालेशन चार्जेज ऑफ मशीनरी/ उपकरण/ सर्विसेज
- 2.1.24 संबंधित पर्यटन परियोजना की परिभाषा अनुसार स्थापना हेतु निर्मित आवश्यक अधोसंरचना, साधन, यंत्रोपकरण, संयंत्र, टूल्स, खेल उपकरण, एसेसरीज, मेटेनेंस एवं रिपेयरिंग वर्कशॉप आदि
- 2.1.25 विभाग द्वारा आवंटित भूमि को पहुंच मार्ग से जोड़ने हेतु बनाई गयी सड़क, विद्युत प्रदाय हेतु किया गया व्यय जिसमें सब-स्टेशन निर्माण सम्मिलित होगा, जल प्रदाय हेतु डाली पाइप लाइन, बनाई पानी की टंकी, जल-मल/ सीवेज निकासी हेतु डाली गयी पाइप लाइन/बनाये गये सिस्टम आदि कामन इंफ्रास्ट्रक्चर (जन उपयोगी) पर किया गया स्थाई पूंजी निवेश स्थापना व्यय सहित
- 2.1.26 पर्यटक आवासीय स्थाई टेंट
- 2.1.27 सौर उर्जा/ बायो उर्जा प्रणाली
- 2.1.28 रेन वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम

2.2 अनुदान हेतु अमान्य योग्य पूंजीगत व्यय (अन्य पूंजीगत व्यय)

- 2.2.1 भूमि का मूल्य
- 2.2.2 साइट डेवलपमेंट, गार्डन, लैंड स्केपिंग आदि
- 2.2.3 कार्यशील पूंजी।
- 2.2.4 प्रीआपरेटिव एवं प्रिलिमिनरी व्यय

- 2.2.5 सेकेण्ड हैंड मशीनरी
- 2.2.6 ब्याज का पूंजीकरण
- 2.2.7 ट्रक, कार, वेन, पोलो कार्ट, ट्रेलर, ट्रेक्टर ट्राली, टैंकर और परिवहन के वाहन जो यातायात से संबंधित हो
- 2.2.8 उपभोग्य स्टोर्स स्कन्ध जो मरम्मत से संबंधित हो
- 2.2.9 लीज पर ली गयी संपत्तियाँ
- 2.2.10 फर्नीचर और फिक्चर्स कटलरी, क्राकरी, बर्तन, पेंटिंग्स, सजावटी वस्तुएँ, पंखे, हीटर, गीजर, स्प्लिट एवं विंडो एसी, पोर्टेबल अग्निशमन यंत्र, कॉरपेट, परदे एवं फर्नीशिंग इत्यादि पर किया व्यय
- 2.2.11 ऐसी कोई भी संपत्ति जिसकी आयु 5 वर्ष से कम हो (टेन्ट को छोड़कर)
- 2.2.12 व्यावसायिक प्रयोजन से निर्मित दूकाने, आवास, आफिस आदि जो इकाई के स्वयं के उपयोग में न लिए जा रहे हों तथा जिनका बनाया जाना इकाई के सुचारु संचालन हेतु आवश्यक न हो

2.3 कुल पूंजीगत व्यय- उपरोक्त 2.1 एवं 2.2 अनुसार मदों पर पर्यटन परियोजना स्थापना हेतु किया गया पूंजीगत व्यय कुल पूंजीगत व्यय माना जायेगा।

3. उपरोक्त के साथ ही अनुदान प्रक्रिया एवं पात्रता व पूंजीगत व्यय प्रमाणीकरण के संबंध में निम्नानुसार व्यवस्था नियत की जाती है:-

- 3.1 अनुदान का आन-लाइन/इलेक्ट्रॉनिक भुगतान, इकाई द्वारा अधिकृत वित्तीय संस्था/बैंक को किया जावेगा (यदि इकाई द्वारा प्रोजेक्ट स्थापित करने के लिये ऋण लिया है)। यदि इकाई ने ऋण नहीं लिया है तो भुगतान सीधे इकाई द्वारा विनिर्दिष्ट बैंक खाते में किया जावेगा।
- 3.2 यदि इकाई द्वारा प्रस्तुत परियोजना पर केन्द्र या राज्य सरकार की किसी अन्य योजना में अनुदान प्राप्त किया गया है तो इसकी जानकारी इकाई को प्रबंध संचालक मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम को देनी होगी तथा इकाई को प्राप्त राशि घटाकर अनुदान की गणना की जायेगी। जानकारी छिपाये जाने की दशा में अनुदान राशि वसूली योग्य होगी।
- 3.3 यदि कभी भी यह प्रमाणित होता है कि, आवेदक द्वारा तथ्यों को छुपाकर अथवा गलत जानकारी देकर अनुदान प्राप्त किया गया है तो अनुदान स्वीकृति निरस्त कर, प्रदत्त अनुदान राशि की वसूली शासन के बकाया राजस्व की भांति की जायेगी। इस संबंध में निर्णय लेने व कार्यवाही करने के लिए प्रबंध संचालक, म०प्र० राज्य पर्यटन विकास निगम अधिकृत होंगे।

- 3.4 ऐसे पूंजीगत व्यय को अनुदान गणना हेतु पात्र माना जायेगा, जो परियोजना के पूर्ण होकर व्यावसायिक गतिविधि प्रारंभ होने के दिनांक तक किया गया हो।
- 3.5 पूंजीगत व्यय के संबंध में इकाई को उपरोक्तानुसार बिंदु क्रमांक 2.1 एवं 2.2 में दर्शित मदों पर उपरोक्त कंडिका 3.3 की अवधि में किये गये व्यय के संबंध में मदवार व्यय सूची सहित चार्टर्ड अकाउंटेंट का प्रमाण पत्र मूल प्रति में निर्धारित प्रारूप (संलग्न परिशिष्ट -1) में प्रस्तुत करना होगा।
- 3.6 पूंजीगत अनुदान की पात्रता निवेशकर्ता को होगी। लीज पर परिसंपत्तियां लेकर परियोजना संचालन करने वाली इकाई अनुदान की पात्रता नहीं रखेगी। तथापि निवेशकर्ता को स्वतंत्रता होगी की वह परियोजना का संचालन किसी स्वतंत्र एजेंसी से कराये।
- 3.7 अनुदान क्लेम हेतु आवेदन पत्र एवं चेकलिस्ट संलग्न परिशिष्ट -2 अनुसार निर्धारित किया जाता है।
- 3.8 अनुदान प्रकरण निराकरण एवं अनुदान वितरण हेतु संलग्न परिशिष्ट-3 अनुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है।
- 3.9 अनुदान प्रकरण निराकरण प्रक्रिया के पालन हेतु प्रारूप आदि निर्धारण व अन्य आवश्यक अनुदेश आदि जारी करने हेतु प्रबंध संचालक म०प्र० राज्य पर्यटन विकास निगम अधिकृत होंगे।

संलग्न परिशिष्ट 1,2 एवं 3

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

(हरि रंजन राव)

सचिव

मध्य प्रदेश शासन, पर्यटन विभाग

पृ० क्रमांक एफ 10-62/2016/तैंतीस

भोपाल, दिनांक 30/12/2016

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय, भोपाल।
2. सचिव मध्यप्रदेश शासन, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।
3. समस्त संभागायुक्त।
4. समस्त विभागाध्यक्ष।
5. आयुक्त, जनसंपर्क की ओर प्रचार प्रसार हेतु प्रेषित।
6. समस्त कलेक्टर्स।

(भावना वालिम्बे)

उप सचिव

मध्य प्रदेश शासन, पर्यटन विभाग

परिशिष्ट -1

मध्यप्रदेश पर्यटन नीति 2016 के अंतर्गत पूंजीगत अनुदान प्राप्ति हेतु पात्र पर्यटन परियोजना की स्थापना हेतु किये गये पूंजीगत व्यय का चार्टर्ड अकाउंटेंट का प्रमाण पत्र।

प्रमाणित किया जाता है कि पूंजीगत अनुदान हेतु आवेदक इकाई मेसर्स द्वारा स्थान..... पर पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 अनुसार अनुदान हेतु पात्र परियोजना..... स्थापित की गयी है। इस परियोजना द्वारा दिनांक से व्यावसायिक कार्य प्रारंभ किया गया है। परियोजना में व्यावसायिक कार्य प्रारंभ करने के दिनांक तक किया गया पूंजीगत व्यय निम्नानुसार है:-

क्र०	पूंजीगत व्यय का मद	व्यय राशि रू. मे
1.	मूल पूंजीगत व्यय	
1.1	परियोजना हेतु निर्मित स्थायी भवन जो इकाई के स्वामित्व व प्रयोग में हो तथा इकाई के स्वामित्व की भूमि पर स्थित हों।	
1.2	बाउंड्री वॉल	
1.3	अंदरूनी सडके, ड्रेनेज, प्रवेश द्वार	
1.4	स्विमिंग पूल	
1.5	स्टोर	
1.6	किचिन	
1.7	जल प्रदाय व्यवस्था (पाइप लाईन, टंकी, पंप-हाउस, जल शोधन संयंत्र आदि)	
1.8	बॉयलर रूम एवं चिमनी	
1.9	वायु एवं जल प्रदूषण उपचार हेतु स्थापित संयंत्र, इंसीनरेटर आदि	
1.10	सेंट्रलाईज एयर कंडिशनिंग सिस्टम, वॉटर हीटिंग सिस्टम	
1.11	पॉवर सब-स्टेशन, ट्रांसफार्मर, विद्युत लाईन, विद्युत पोल	
1.12	डी.जी. पावर बैकअप (स्वयं के उपभोग हेतु)	

1.13	दूरसंचार टॉवर (स्वयं के उपभोग हेतु स्वयं स्थापित)	
1.14	इलेक्ट्रिक लाईनिंग, वॉटर सप्लाई लाईनिंग, गैस/स्टीम सप्लाई लाईनिंग	
1.15	स्थाई रूप से स्थापित साउंड, लाइट, पब्लिक एड्रेस एवं इंटरनेट सिस्टम व नेटवर्क	
1.16	विभिन्न अनुमतियाँ एवं कनेक्शन आदि प्राप्त करने के लिये जमा की गई स्थाई सिक्योरिटी डिपोजिट, पंजीयन शुल्क, स्टॉप ड्यूटी, डायवर्शन शुल्क आदि	
1.17	अग्नि-शमन संयंत्र, सिस्टम एवं फायर ब्रिगेड	
1.18	किचिन, लॉन्ड्री, हेल्थ क्लब, कनवेंशन हॉल, एकजीबिशन हॉल आदि अधोसंरचनाओं में स्थायी रूप से स्थापित मशीनरी एवं संयंत्र जिन्हे अन्यत्र स्थानांतरित करना संभव न हो	
1.19	प्ले एरिया एवं पार्क में स्थापित स्थायी झूले, क्लाइम्बिंग वॉल व एम्प्लूजमेंट/ प्लेइंग स्ट्रक्चर, स्थाई टेंट आदि	
1.20	ऐसे अन्य स्थायी निर्माण/संयंत्र मशीनरी/ टूल-उपकरण जो परियोजना पूर्ण करने के लिये अथवा संचालन हेतु अति आवश्यक हो	
1.21	तकनीकी ज्ञान अर्जन (technical know how) शुल्क	
1.22	कंसलटेन्सी चार्जस	
1.23	इंस्टालेशन चार्जेज ऑफ मशीनरी/ उपकरण/ सर्विसेज	
1.24	संबंधित पर्यटन परियोजना की परिभाषा अनुसार स्थापना हेतु निर्मित आवश्यक अधोसंरचना, साधन, यंत्रोपकरण, संयंत्र, टूल्स, खेल उपकरण, एसेसरीज, मेंटेनेंस एवं रिपेयरिंग वर्कशॉप आदि	
1.25	विभाग द्वारा आवंटित भूमि को पहुंच मार्ग से जोड़ने हेतु बनाई गयी सड़क, विद्युत प्रदाय हेतु किया गया व्यय जिसमें सब-स्टेशन निर्माण सम्मिलित होगा, जल प्रदाय हेतु डाली पाइप लाइन, बनाई पानी की टंकी, जल-मल/ सीवेज निकासी हेतु डाली गयी पाइप लाइन/बनाये गये सिस्टम आदि कामन इंफास्ट्रक्चर (जन उपयोगी) पर किया गया स्थाई पूंजी निवेश स्थापना व्यय सहित	

1.26	पर्यटक आवासीय स्थाई टेंट	
1.27	सौर उर्जा/ बायो उर्जा प्रणाली	
1.28	रेन वाटर हार्वेस्टिंग सिस्टम	
	योग	
2.	अन्य पूंजीगत व्यय	
2.1	भूमि का मूल्य	
2.2	साइट डेवलपमेंट, गार्डन, लैंड स्केपिंग आदि	
2.3	कार्यशील पूंजी	
2.4	प्रीआपरेटिव एवं प्रिलिमिनरी व्यय	
2.5	सेकेण्ड हैंड मशीनरी	
2.6	ब्याज का पूंजीकरण	
2.7	ट्रक, कार, वेन, पोलो कार्ट, ट्रेलर, ट्रैक्टर ट्राली, टैंकर और परिवहन के वाहन जो यातायात से संबंधित हो।	
2.8	उपभोग्य स्टोर्स स्कन्ध जो मरम्मत से संबंधित हो	
2.9	लीज पर ली गयी संपत्तियाँ	
2.10	फर्नीचर और फिक्चर्स कटलरी, क्राकरी, बर्तन, पेंटिंग्स, सजावटी वस्तुएँ, पंखे, हीटर, गीजर, स्प्लिट एवं विंडो एसी, पोर्टेबल अग्निशमन यंत्र, कॉरपेट, परदे एवं फर्नीशिंग इत्यादि पर किया गया व्यय	
2.11	ऐसी कोई भी संपत्ति जिसकी आयु 5 वर्ष से कम हो (टेन्ट को छोड़कर)	
2.12	व्यावसायिक प्रयोजन से निर्मित दूकाने, आवास, आफिस आदि जो इकाई के स्वयं के उपयोग में न लिए जा रहे हों तथा जिनका इकाई के संचालन में उपयोग नहीं हो रहा है, पर किया गया व्यय	
	योग	
3.	कुल पूंजीगत व्यय बिंदु 1+2	
4.	पूंजी व्यवस्था	
4.1	बैंक/ वित्तीय संस्था का नाम एवं प्राप्त ऋण राशि	
4.2	स्वयं इकाई की अंशदान राशि	
4.3	अन्य स्रोतों से प्राप्त (स्रोत सहित)	
	योग	

प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रमाण पत्र अनुसार व्यय इकाई के लेखों, लेजर, बैंक खातों से सत्यापित किया गया है। उपरोक्त मदवार व्यय की पृथक-पृथक सूची प्रमाण पत्र के साथ संलग्न की गई है। व्यय उन्हीं मदों का प्रभावित किया गया है जिन पर वास्तवित व्यय किया जा चुका है व अधोसंरचना/निर्माण कार्य पूर्ण हो गया है।

प्रमाण पत्र जारी करने का
दिनांक
स्थान

हस्ताक्षर
चार्टर्ड अकाउंटेंट फर्म का नाम, पंजीयन
क्रं. एवं सदस्यता क्रं. यूनिट कोड नं.
पता एवं सील

Application Form for Claiming Capital Subsidy

[Under Clause 6 of Madhya Pradesh Tourism Policy 2016]

1	Name of Category of Tourism Project :- (please see clause – 6)	
2	Brief description about project:- (Not more than 60 words)	
3	Name and style of Unit :-	
4	PAN number	
5	Complete Postal Address of Unit with Pin Code, Telephone, Mobile No, Fax and Email Id :-	
6	Name of the Promoters/ owners/ company with a brief note on the business antecedents:- (Not more than 60 words)	
7	Name of legally authorized person on behalf of the unit to sign this application and subsidy papers, Designation, Mobile number and Email id :-	
8	Status of Owner/ Promoter	
	a) If public/private limited company with copies of Memorandum and Articles of Association	
	b) If partnership, a copy of partnership Deed and Certificate of Registration	
	c) If proprietary concern, name and address of proprietor/certificate of registration	
	d) In case of legal entity other than above a,b,c. Furnish the details and registration from competent authority.	
9	Registration number and date of establishment of certified firm/company/or other legal entity.	
10	Location of Unit with Postal address:- (with Place,Tahsil and District)	
11	Detail of Site :-	
	a)Land Record – Ownership Documents, Approved Khasra Map, Area	
	b)Title – Owned/ Leased with copies of sale/ lease deed	
12	Detail of project approvals :	
	a) Date of the building permission and name of appropriate authority:- (Attach copies)	
	b) Copy of the Map approved by the concerned authority:-	

13	Details of construction and installation of plant & machinery etc.			
		Area/Building Infrastructure detail	Numbers	Size/Capacity
	i	Total Area		
	ii	Total build-up area		
	iii	Open space area		
	iv	No of Floor		
	v	No of lettable Rooms		
	vi	No of Bed		
	Vii	Main Hall		
	Viii	Other Halls		
	ix	Meeting Rooms		
	x	Kitchen		
	xi	Restaurant		
	xii	Stores		
	Xiii	Swimming pool		
	Xiv	Parking		
	xv	Other infrastructure created which necessary to run and operate the project		
	xvi	Details of plant, machinery apparatus installed in the unit, which is necessary to run/ operate the project.		
xvii	Details of common infrastructure road/ power/ water/savage etc created (if the land is given by the department)			
14	Capital Structure			
	a)	Total capital cost incurred (as certified by certified Engineer/valuer)		
	b)	Total Project Cost (As certified by certified CA) (In INR) i) Cost of Land :- ii) Cost on building/ other construction:- iii) Cost of machinery and other components:- iv) Other fixed assets:- v) Working capital:- Total :-		
c)	Financial arrangements (In INR) i) Loan from bank/financial Institution ii) Shelf/promoters contributions iii) Name of bank/financial institution (Specify the details:- account number, IFSC code, bank and branch name etc.)			

15	Expenditure incurred / investment made on the project – as on date of commercial operation		
	i	Land and site development	INR
	ii	Building and construction	INR
	iii	Installation of plant/ machinery/ apparatus etc.	INR
	iv	Creation of project specific (please specify) other Construction/ infrastructure/ installation	INR
	v	Creation of common infrastructure i.e. road, power, water and sewage (if the land is provided by the department)	INR
	vi	Any other expenditure (please specify)	INR
16	Capital expenditure on which subsidy to being claimed. This should be in accordance with the attached annexure -1 (C.A. certificate to be attached)		INR
17	Subsidy claimed		INR
18	Proof of date of commercial operation a) Copy of first lodging bill:- b) Copy of first catering bill:- c) Copy of first bill of service/ facility provided d) Any other legally acceptable proof to prove the date of commercial operation		
19	Coloured Photographs of Unit/ Project from 03 different angles		
20	Detail of capital subsidy claimed/ received from any other department of central Govt/ state Govt for this project		
21	Any other information, applicant feels necessary to be given for the claim		
<p>Note:- 1- All documents must be valid at the time of application. 2- All copies of documents submitted must be self attested. 3- Madhya Pradesh State Tourism Development Corporation can call for any additional documents, if required, from time to time. 4- The application form should be filled completely in all respect and requisite document should be attached with the application.</p>			

Declaration

I/We hereby undertake that:
I/We will abide by other conditions which may be stipulated by the Ministry of Tourism,
Government of India and Government of Madhya Pradesh.

I/We hereby declare that above statements and enclosed documents are true and correct to the best of my/our knowledge and belief. I/We fully understand that any subsidy amount granted to me/us on the basis of the statement/documents furnished is liable to withdrawn and recovered with interest/ penalty as decided by the authority as the case may be the government may impose or any other action that may be taken having regard to the circumstances of the case, if it is found that any of the statements/documents therein are incorrect or false.

Seal and Signature
(with Name, Address, Email Id and
Contact Number of the authorized person)

Place:

Date :

परिशिष्ट- 3

मध्यप्रदेश पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 के अंतर्गत पात्र पर्यटन परियोजनाओं की स्थापना पर देय पूंजीगत अनुदान प्रकरणों के निराकरण की प्रक्रिया।

पर्यटन नीति के अंतर्गत उपरोक्त दिये जाने वाले अनुदानों एवं रियायतों के संबंध में आवेदक के द्वारा आवेदन करने से लेकर अनुदान का भुगतान करने तक के संबंध में निम्न प्रक्रिया का पालन मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम द्वारा किया जायेगा:-

1. आवेदकों के प्रबंध संचालक म०प्र० राज्य पर्यटन निगम को प्रस्तुत आवेदन www.mpstdc.com पर ऑन-लाइन स्वीकार किये जावेंगे।
 2. पर्यटन संवर्धन इकाई (टीपीयू) के महाप्रबंधक द्वारा Login कर प्रकरण प्राप्ति की जानकारी प्राप्त की जायेगी।
 3. आवेदन पत्र एवं सहपत्र डाउनलोड कर परीक्षण हेतु निर्धारित प्रारूप में वरिष्ठ प्रबंधक/ प्रबंधक/ सहायक द्वारा आवेदन प्राप्ति के 2 दिवस में महाप्रबंधक को प्रस्तुत किये जायेंगे। (प्रारूप-प्रपत्र 1)
 4. महाप्रबंधक द्वारा प्रकरण व पात्रता का परीक्षण 2 दिवस में कर प्रकरण में त्रुटियों/ कमियों को इंगित कर, पात्रता/ अपात्रता इंगित कर अथवा पूर्ण पात्र प्रकरण होने पर तदनुसार उल्लेख कर प्रकरण संचालक टीपीयू के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।
 5. संचालक टीपीयू द्वारा महाप्रबंधक से प्राप्त आवेदन को 2 दिवस में प्रकरण पूर्ण-अपूर्ण होने व पात्रता/ अपात्रता की जानकारी सहित आगामी कार्रवाई हेतु प्रबंध संचालक को प्रेषित किया जावेगा। प्रबंध संचालक द्वारा 3 दिवस में प्रकरण में निम्नानुसार निर्णय सूचित किये जायेंगे:-
- अ. अपूर्ण पाये जाने पर त्रुटिपूर्ति हेतु पूर्ण विवरण सहित पात्र प्रकरण में त्रुटिपूर्ति निर्देश दिए जायेंगे।
 - ब. अपात्र होने पर आवेदन निरस्ती आदेश दिया जायेगा।
 - स. उपरोक्त सूचना ई-मेल के माध्यम से इकाई को दी जायेगी तथा ऑन-लाइन प्रणाली पर स्टेटस रिपोर्ट अपडेट की जायेगी।
 - द. प्रकरण अपूर्ण होने पर आवेदक को त्रुटिपूर्ति हेतु 10 दिवस का समय दिया जायेगा। आवेदक की मांग पर यथा आवश्यक समय दिया जा सकेगा। प्रकरण पूर्ण होने पर पुनः प्रबंध संचालक को प्रकरण पूर्ण होने के 3 दिवस में संचालक टीपीयू के माध्यम से प्रस्तुत किया जायेगा।

- इ. प्रकरण पूर्ण होने व इकाई पात्र होने पर प्रकरण में स्थल निरीक्षण कर अनुशंसा सहित प्रतिवेदन प्रस्तुति हेतु निर्देश दिये जायेंगे।
6. प्रकरण की जाँच एवं स्थल निरीक्षण निम्नलिखित सदस्यों वाली समिति द्वारा की जायेगी:-
- (i) महाप्रबंधक वित्त, मुख्यालय अथवा प्रतिनिधि
 - (ii) महाप्रबंधक टीपीयू, मुख्यालय
 - (iii) महाप्रबंधक चालन/ ETA (जो भी परियोजना मूल्यांकन की दृष्टि से आवश्यक हो)
 - (iv) कार्यपालन यंत्री, संबंधित कार्यालय
7. प्रबंध संचालक से प्राप्त निर्देशानुसार समिति द्वारा प्रकरण में अभिलेखों की जाँच अधिसूचना में वर्णित चेक लिस्ट के आधार पर की जावेगी एवं स्थल निरीक्षण किया जायेगा। निरीक्षण, इकाई को पूर्व सूचना देकर उसकी उपस्थिति में किया जायेगा।
8. उपरोक्त समिति द्वारा संलग्न (प्रपत्र-2 में) संक्षेपिका तैयार कर अनुदान की राशि के भुगतान हेतु अनुशंसा संचालक टीपीयू के माध्यम से प्रबंध संचालक को की जावेगी। यह कार्रवाई 10 दिवस में पूर्ण कर ली जायेगी।
9. यदि समिति की अनुशंसा पर प्रबंध संचालक द्वारा कोई स्पष्टीकरण चाहा जाता है तो ऐसी दशा में 3 दिवस में समिति द्वारा प्रकरण की वांछित जानकारी पुनः स्वीकृति हेतु संचालक टीपीयू के माध्यम से प्रबंध संचालक को प्रस्तुत की जावेगी।
10. प्रबंध संचालक द्वारा 3 दिवस में समिति की अनुशंसा पर प्रकरण में स्वीकृति एवं राशि भुगतान हेतु निर्णय दिया जायेगा। स्वीकृति आदेश संचालक टीपीयू द्वारा प्रपत्र -3 में जारी किया जावेगा।
11. संचालक टीपीयू द्वारा स्वीकृति आदेश जारी करने के उपरांत बजट उपलब्ध होने की दशा में राज्य शासन की मद मांग संख्या 37 आयोजना मुख्य शीर्ष 3452 पर्यटन के अंतर्गत योजना शीर्ष 1271 पूंजीगत अनुदान अथवा जो भी बजट शीर्ष शासन द्वारा नियत किया गया हो, में प्राप्त राशि से भुगतान हेतु महाप्रबंधक (वित्त) को स्वीकृति 3 दिवस में जारी की जायेगी।
12. महाप्रबंधक वित्त द्वारा राशि उपलब्ध होने पर 3 दिवस में अनुदान का भुगतान आवेदक द्वारा विनिर्दिष्ट खाते में ऑन-लाइन किया जावेगा। यदि आवेदक ने ऋण लिया है तो वह अनुदान का भुगतान उस संबंधित वित्तीय संस्थान/ बैंक के खाते में प्राप्त कर सकेगा। भुगतान की सूचना महाप्रबंधक, वित्त द्वारा लेखी में संचालक टीपीयू को तत्काल भेजी जावेगी।
13. राज्य शासन से इस मद में राशि प्राप्त करने / उपलब्ध होने पर आहरण की कार्रवाई योजना शाखा द्वारा की जावेगी।

14. लोक सेवाओं की गारण्टी अधिनियम में अधिसूचित सेवा होने के कारण पात्र पूर्ण अनुदान प्रकरण का निराकरण पूर्ण आवेदन प्राप्ति दिनांक से 30 दिवस में किया जायेगा।
15. किसी भी प्रकरण में प्रबंध संचालक द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम एवं बाध्यकारी होगा।

सचिव
पर्यटन विभाग

प्रपत्र-1

मध्यप्रदेश पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 के अंतर्गत पात्र पर्यटन परियोजनाओं की स्थापना पर देय पूंजीगत अनुदान प्रकरणों के निराकरण की प्रक्रियांतर्गत प्रकरण परीक्षण नोटशीट एवं चेकलिस्ट।

1. इकाई का नाम
2. इकाई का डाक पता तथा दूरभाष क्रमांक, ईमेल, वेबसाइट, फैंक्स आदि
3. इकाई के प्रवर्तकों का नाम, पदनाम एवं मोबाईल तथा दूरभाष क्रमांक
4. इकाई का स्वरूप- स्वामित्वक, पार्टनरशिप, कम्पनी आदि।
5. कम्पनी के गठन का प्रमाण पत्र/ पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक
6. प्रकरण कार्यालय में प्राप्त होने का दिनांक
7. इकाई किस स्थल पर निर्मित है
8. स्थापित इकाई का संक्षिप्त विवरण
9. इकाई द्वारा चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा प्रमाणित किया गया स्थायी पूंजी निवेश (रूपये में)
 - अ. भूमि
 - ब. भवन निर्माण
 - स. मशीनरी एवं संयंत्र
 - द. अन्य स्थायी परिसंपत्तियां

योग
9. वित्त व्यवस्था
 - अ. स्वयं के स्रोत से
 - ब. बैंक/ वित्तीय संस्था से प्राप्त ऋण
 - स. बैंक/ वित्तीय संस्था का नाम एवं शाखा
10. प्रकरण का परीक्षण किया गया एवं निर्धारित चेक लिस्ट अनुसार प्रमुख जानकारी का विवरण निम्नानुसार है

क्र०	जानकारी का विवरण	रिमार्क जानकारी संलग्न अथवा नहीं तथा संलग्न जानकारी पूर्ण है अथवा नहीं
1.	(a) If public/private limited company, copies of Memorandum and Articles of Association and company registration certificate copy.	
	or	
	(b) If partnership, a copy of partnership deed and certificate of registration.	
	or	
	(c) If proprietary concern, Name and address of proprietor	
	(d) If legal entity other the a,b,c above the details and copy of registration from competent authority.	
2	Copies of Land records and details of project site.	
	(a) Ownership Documents-	
	i- Certified Khasra,	
	II. Site Map,	
	(b) Title-copy of registered sale deed or lease deed	
3	Copy of project report	
4	Certificate from HRACC (If applied as per policy)	
5	Total project cost as certificate certified by certified Engineer/ Valuer.	
6	Total capital expenditure certificate by CA with lists of investments-	
7	Debt details from concerned financial institution	
8	Proof of date of commercial operation- Photocopy of first:-	
	(A) Lodging Bill	
	(B) Catering Bill	
	(C) Activity Bill	
	(D) Service Charges Bill- Whichever are applicable	
9-	Photographs (JPG Formate not more than 500 KB Size) from 3 different angles	
10	Cancelled cheque of the	

	firm/company and vendor form duly filled.	
11	Copy of map approved by the local authority (Municipal Corporation, Municipality etc.) along with approval letter	
12	Copy of the building permission granted by the appropriate authority	
13	Copy of the registration/permission by local self govt./concerned govt. department/ regulatory authority etc	
14	Copy of CST/VAT/GST/service tax valid registration (whichever is applicable)	
15	PAN No. Copy	
16	Total subsidy claimed by the applicant.	
17	Maximum subsidy limit for the project as per policy	
18	Any other information furnished by the applicant	

उपरोक्तानुसार परीक्षणोंपरांत विवरण आगामी कार्रवाई हेतु प्रस्तुत है।

वरिष्ठ प्रबंधक/प्रबंधक/कार्यालय सहायक

महाप्रबंधक (टीपीयू)

प्रपत्र- 2

मध्यप्रदेश पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 के अंतर्गत पात्र पर्यटन परियोजनाओं की स्थापना पर देय पूंजीगत अनुदान प्रकरणों के निराकरण की प्रक्रियांतर्गत समिति गठित का निरीक्षण व अनुशंसा प्रतिवेदन।

क्रं.	प्रतिवेदन के बिन्दु	प्रतिवेदित जानकारी
1.	इकाई का नाम	
2.	इकाई का डाक पता तथा दूरभाष क्रमांक, ईमेल, वेबसाइट, फैंक्स आदि	
3.	इकाई किस स्थल पर निर्मित है	
4.	स्थापित इकाई का संक्षिप्त विवरण	
5.	इकाई के प्रवर्तकों का नाम, पदनाम एवं मोबाईल तथा दूरभाष क्रमांक ई-मेल	
6.	इकाई की ओर से प्राधिकृत व्यक्ति का नाम, पदनाम एवं मोबाईल तथा दूरभाष क्रमांक, ई-मेल	
7.	इकाई का स्वरूप- स्वामित्वक, पार्टनरशिप, ट्रस्ट, सोसायटी, प्राइवेट लिमिटेड/लिमिटेड कम्पनी आदि	
8.	कम्पनी के गठन का प्रमाण पत्र/पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक/ पार्टनरशिप डीड प्रति एवं डीड पंजीयन क्रमांक/ अन्य विधिक संगठन होने पर पंजीयन क्रमांक, दिनांक / स्वामित्वक इकाई होने पर स्वामी का नाम व पता	
9.	CST no. and date VAT/GST no. and date Service tax registration no. and date PAN no.	
10.	प्रकरण समिति को परीक्षण हेतु कार्यालय में प्राप्त होने का दिनांक	

11.	इकाई द्वारा किया गया पूंजीगत व्यय (रूपये में) सी.ए. प्रमाण पत्र अनुसार इकाई में व्यवसायिक कार्य प्रारंभ तिथि..... तक अ. मूल पूंजीगत व्यय ब. अन्य पूंजीगत व्यय स. कार्यशील पूंजी	
12.	वित्त व्यवस्था अ. स्वयं के स्रोत से ब. बैंक/ वित्तीय संस्था से प्राप्त ऋण स. अन्य उधार/वित्तीय व्यवस्था स्रोत सहित स. बैंक/ वित्तीय संस्था का नाम	
13.	अनुदान हेतु मान्य पूंजीगत व्यय यथा शासन आदेश	
14.	परियोजना की भूमि के स्वामित्व का विवरण भूमि, खसरा, रकबा। भूमि किसके नाम पर है। यदि लीज है तो किसके द्वारा किसको दी गयी है। लीज अवधि क्या है। लीज पंजीयन का विवरण।	
15.	परियोजना हेतु प्राप्त निर्माण अनुमतियों का विवरण नगर निकाय, नगर पालिका, स्थानीय निकाय (ग्राम पंचायत) ले आउट प्लान एवं बिल्डिंग प्लान की अनुमति जारी करने का क्रमांक, दिनांक व अनुमति किसके नाम से प्राप्त की गयी है।	
16.	प्रदूषण नियंत्रण मंडल से प्राप्त अनापत्ति का विवरण पत्र क्रमांक/ दिनांक	
17.	अन्य प्राप्त अनुमतियों का ब्यौरा, पत्र क्रमांक व दिनांक	
18.	HRACC/ हेरिटेज संपत्ति प्रमाणीकरण भारत शासन से प्राप्त करना आवश्यक है	

	तो प्रमाण पत्र जारी करने का दिनांक, वैधता अवधि आदि																																		
19.	परियोजना के व्यवसायिक कार्य प्रारंभ करने का दिनांक																																		
20.	<p>(a) निर्मित मुख्य अधोसंरचनाओं का विवरण</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>निर्मित क्षेत्र</th> <th>संख्या</th> <th>क्षमता/साईज</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. मुख्य हॉल</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. अन्य स्थल</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. कमरे</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. मीटिंग रूम</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. किचिन</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. रेस्टॉरेंट</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. स्टोर्स</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. स्विमिंगपूल</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. टेंट</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. सड़के/विद्युत, जल प्रदाय/जल-मल/सीवेज निकासी कॉमन इंफ्रास्ट्रक्चर</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(b) स्थापित अधोसंरचनाये</p> <ol style="list-style-type: none"> यंत्र, उपकरण, टूल मशीनरी, संयंत्र एडवेंचर/ वाटर स्पोर्ट्स/ एम्यूजमेंट/ थीम पार्क/ एक्वेरियम/ कैंपिंग/ फिल्म स्टूडियो- फिल्म निर्माण आदि अधोसंरचना <p>(c) शासन द्वारा नियत परिभाषा अनुसार अन्य निर्मित अधोसंरचनायें</p>	निर्मित क्षेत्र	संख्या	क्षमता/साईज	1. मुख्य हॉल			2. अन्य स्थल			3. कमरे			4. मीटिंग रूम			5. किचिन			6. रेस्टॉरेंट			7. स्टोर्स			8. स्विमिंगपूल			9. टेंट			10. सड़के/विद्युत, जल प्रदाय/जल-मल/सीवेज निकासी कॉमन इंफ्रास्ट्रक्चर			
निर्मित क्षेत्र	संख्या	क्षमता/साईज																																	
1. मुख्य हॉल																																			
2. अन्य स्थल																																			
3. कमरे																																			
4. मीटिंग रूम																																			
5. किचिन																																			
6. रेस्टॉरेंट																																			
7. स्टोर्स																																			
8. स्विमिंगपूल																																			
9. टेंट																																			
10. सड़के/विद्युत, जल प्रदाय/जल-मल/सीवेज निकासी कॉमन इंफ्रास्ट्रक्चर																																			
21.	क्या इकाई की स्थापना अनुमोदित बिल्डिंग प्लान अनुसार की गयी है?																																		
22.	क्या HRACC/ हेरिटेज संपत्ति प्रमाणीकरण की शर्तों का पालन किया जा रहा है तथा निर्माण कार्य उपरोक्त अंतर्गत निर्धारित मापदंड अनुसार किया गया है (जहां लागू हो)?																																		
23.	क्या इकाई द्वारा प्रस्तुत जानकारी का मूल विवरण से एवं भौतिक रूप से सत्यापन किया गया है?																																		

24.	क्या इकाई पर्यटन नीति 2016 में निर्धारित पात्रता मापदंडों को पूर्ण करती है?	
25.	क्या इकाई निरीक्षण दिनांक को विधिवत कार्यरत पायी गयी हैं?	
26.	अन्य विवरण/ टीप जो समिति आवश्यक समझे	

अनुशंसा

समिति द्वारा दिनांक को इकाई का निरीक्षण किया गया। इकाई पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6के अनुसार पूंजीगत अनुदान हेतु पात्र है। इकाई द्वारा किये गये कुल पूंजीगत व्यय रू. में से रू. पूंजीगत व्यय अनुदान योग्य मान्य किया जाता है। अतः मान्य पूंजीगत व्यय पर नियमानुसार इकाई को प्रतिशत दर से रूपयेंपूंजीगत अनुदान स्वीकृत करने की अनुशंसा की जाती है। इकाई ने यह राशि उसके खाता क्रमांक बैंक/वित्तीय संस्था IFSC Code..... में भुगतान हेतु अनुरोध किया है। ERP हेतु आवश्यक वेंडर फार्म संलग्न है।

अथवा

निम्नलिखित कारणों से समिति द्वारा इकाई को पूंजीगत अनुदान स्वीकृत करने की अनुशंसा नहीं की गयी है।

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक

समिति सदस्यों के हस्ताक्षर

कार्यपालन यंत्री

महाप्रबंधक (वित्त)
/प्रतिनिधि

महाप्रबंधक (चालन)/ETA
/प्रतिनिधि

महाप्रबंधक (टीपीयू)

संबंधित क्षेत्र

मुख्यालय

मुख्यालय

मुख्यालय

म.प्र. पर्यटन वि.नि.

म.प्र. पर्यटन वि.नि.

म.प्र. पर्यटन वि.नि.

म.प्र. पर्यटन वि.नि.

प्रपत्र- 3

मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम, मर्यादित, भोपाल

क्रमांक/पविनि/टीपीयू-पूँजीगत अनुदान/ / 2016 भोपाल, दिनांक
प्रति,

(इकाई का नाम एवं पता, इकाई की कंपनी/फर्म के नाम सहित)

.....
.....

विषय:- मध्यप्रदेश पर्यटन नीति 2016 की कंडिका 6 के अंतर्गत अनुदान हेतु पात्र पर्यटन परियोजना के पूँजीगत अनुदान प्रकरण का स्वीकृति सूचना पत्र।

महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत आपके द्वारा प्रस्तुत अनुदान आवेदन क्रमांक दिनांक के संदर्भ में अवगत कराया जाता है कि आपकी इकाई को अनुदान हेतु पात्र माना जाकार मान्य पूँजीगत व्यय रु..... पर प्रतिशत की दर से रु. पूँजीगत अनुदान स्वीकृत किया गया है। यह अनुदान राशि बजट उपलब्धता अनुसार आपके द्वारा दिये गये इकाई के बैंक खातों में यथाशीघ्र स्थानांतरित की जायेगी। कृपया राशि प्राप्त होते ही प्राप्ति सूचना प्रेषित करने का कष्ट करें। यह पत्र आपको, आपके द्वारा प्रदत्त ई-मेल पते पर भी भेजा गया है।

संचालक
पर्यटन संवर्धन इकाई

क्रमांक/पविनि/टीपीयू-पूँजीगत अनुदान/ / 2016 भोपाल, दिनांक

प्रतिलिपि:-

1. निजी सहायक प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम, मर्यादित, भोपाल को सूचनार्थ प्रेषित।
2. मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक, योजना शाखा की ओर प्रेषित कर लेख है कि वित्त शाखा को बजट शीर्ष मांग संख्या 37 आयोजना मुख्य शीर्ष 3452 पर्यटन के अंतर्गत योजना शीर्ष 1271 पूँजीगत अनुदान अंतर्गत/ अन्य बजट शीर्ष जो शासन द्वारा नियत किया जाये- राज्य शासन द्वारा स्वीकृत राशि में से उपरोक्तानुसार राशि महाप्रबंधक वित्त को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3. महाप्रबंधक वित्त की ओर प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्त बजट शीर्ष अंतर्गत प्राप्त राशि मे से स्वीकृत अनुदान राशि इकाई के बैंक/वित्तीय संस्था खाता क्रमांक बैंक/वित्तीय संस्था शाखा IFSC Code मे अंतरित कर पर्यटन संवर्धन इकाई को विवरण सहित अवगत कराने का कष्ट करें। वेंडर फार्म की प्रति संलग्न है।
4. प्रबंधक पर्यटन संवर्धन इकाई कृपया इकाई को अनुदान भुगतान हेतु ERP तैयार कर महाप्रबंधक वित्त को तत्काल उपलब्ध करायें।

संचालक
पर्यटन संवर्धन इकाई