मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक:एफ 7-11/2019/आ.प्र./एक **भोपाल, दिनांक 29 जून, 2021**

प्रति,

1. समस्त पदाभिहित अधिकारी (तहसीलदार)
2. समस्त प्रथम अपीलीय अधिकारी (कलेक्टर)
3. समस्त द्वितीय अपीलीय अधिकारी (संभागायुक्त)

विषय: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई. डब्ल्यू. एस.) के अभ्यर्थियों को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी करने विषयक ।

....

1. **सेवा का उद्देश्य :-** इस सेवा का उद्दयेश्य मध्य प्रदेश के आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस.), जो संविधान के अनुच्छेद-341 एवं 342 के अंतर्गत मध्य प्रदेश राज्य के लिए अधिसूचित अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर संशोधित अधिसूचना क्रमांक एफ-85-25-4-84, दिनांक 26 दिसम्बर,1984 द्वारा विनिर्दिष्ट अन्य पिछड़े वर्ग को प्रदत्त आरक्षण की परिधि में नहीं आते हैं, को शैक्षणिक संस्थाओं में प्रवेश एवं शासकीय नौकरियों में 10 प्रतिशत आरक्षण हेतु आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जाना है ।

2. **पदाभिहित अधिकारी का पदनाम एवं समय-सीमा :**

क्र.	सेवा का नाम	पदाभिहित अधिकारी	समय-सीमा
6.7	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई. डब्ल्यू. एस.) के अभ्यर्थियों को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी करना	तहसीलदार से अनिम्न श्रेणी का अधिकारी	15 कार्य दिवस

3. **पात्रता की आवश्यक शर्तें :-** आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस.) के लिए 10 प्रतिशत आरक्षण का लाभ प्राप्त करने हेतु आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी करने के लिए निम्नानुसार मापदंड निर्धारित किये जाते हैं:-

   I. ऐसे परिवार की कुल वार्षिक आय रु. 08.00 (आठ लाख) से अधिक न हो । आय में सभी स्त्रोतों की आय शामिल होगी, जो वेतन, कृषि, व्यवसाय आदि से होवे ।

   II. निम्न व्यक्ति उक्त योजना में पात्र नहीं होंगे :- (म. प्र. अंतर्गत ई.डब्ल्यू.एस. के लिए)
   a. जिसके पास 5 एकड़ से अधिक भूमी हो (जिनके खसरे में तीन साल से लगातार उसर, बंजर, पथरीली, बीहड़ भूमी अंकित हो, वह भूमी इसमें शामिल नहीं होगी) ।
   b. जिसके पास 1200 वर्गफुट से अधिक का आवासीय मकान/फ्लैट नगर निगम क्षेत्र में स्थित हो ।
   c. जिसके पास नगर पालिका क्षेत्र में 1500 वर्गफुट से अधिक का आवासीय मकान/फ्लैट हो ।
   d. नगर परिषद् क्षेत्र में जिसके पास 1800 वर्गफुट से ज्यादा का आवासीय मकान/फ्लैट हो ।

   III. निम्न व्यक्ति उक्त योजना में पात्र नहीं होंगे :- (केंद्र सरकार अंतर्गत ई.डब्ल्यू.एस. के लिए)
   a. 05 एकड़ अथवा इससे अधिक कृषि भूमि;

b. 1000 वर्ग फुट या इससे अधिक के आवासीय फ्लैट;
c. अधिसूचित नगरपालिकाओं में 100 वर्ग गज या उससे अधिक का आवासीय भूखंड;
d. अधिसूचित नगरपालिकाओं के अलावा अन्य क्षेत्रों में 200 वर्ग गज और उससे अधिक का आवासीय भूखंड;

IV. आवेदक संविधान के अनुच्छेद-341 एवं 342 के अंतर्गत मध्य प्रदेश राज्य के लिए अधिसूचित अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति तथा राज्य सरकार द्वारा समय समय पर संशोधित अधिसूचना क्रमांक एफ-85-25-4-84, दिनांक 26 दिसम्बर,1984 द्वारा विनिर्दिष्ट अन्य पिछड़े वर्ग ।

4. आवश्यक दस्तावेज:-

क्र	आवश्यक दस्तावेज
1.	i. समग्र कार्ड आई डी* (समग्र परिवार आई डी होने की दशा में एप्लीकेशन फॉर्म में भरें) ii. लैंड/प्लाट/फ्लैट/हाउस रजिस्ट्री पेपर/पट्टा नजूल (संपत्ति होने की दशा में) iii. खसरा+बी1 (भूमि स्वामी होने की स्थिति में) iv. फॉर्म 16/ आई टी आर V (पूर्व वित्तीय वर्ष)/पे स्लिप (वेतन भोगी, व्यापारी, प्रोफेशनल आदि होने की स्थिति में) v. स्व-घोषणा पत्र

5. आवेदन करने का स्थान :- पदाभिहित अधिकारी कार्यालय/ लोक सेवा केंद्र/ एमपी लोक सेवा पोर्टल (http://www.mpedistrict.gov.in/MPL/Index.aspx) ।

6. आवेदन का माध्यम :- ऑनलाइन

7. आवेदन करने की प्रक्रिया :-

7.1 पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया –

7.1.1 आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) के अंतर्गत आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र, पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में कंडिका-4 में दर्शाये अनुसार आवश्यक दस्तावेजों सहित निर्धारित प्रपत्र में आवेदन पत्र पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में प्रस्तुत किया जायेगा।

7.1.2 आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने के साथ ही उसे, अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5(1) के अंतर्गत प्रदाय की जायेगी।

7.1.3 पूर्ण आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय सीमा का उल्लेख किया जायेगा और यदि आवेदन अपूर्ण है तो समय सीमा का उल्लेख नहीं किया जायेगा परंतु जो आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किये गये है उनका उल्लेख प्रदाय अभिस्वीकृति में किया जायेगा।

7.1.4 आवेदन लेते समय आवेदक के मोबाईल नम्बर का उल्लेख भी कराया जाये ताकि आवश्यकतानुसार SMS अलर्ट किया जा सके।

7.1.5 आवेदन का पंजीयन मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली तथा प्रतिकर का भुगतान) नियम, 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में किया जावेगा। एक ही आवेदन को पृथक-पृथक पंजियों में इन्द्राज आवश्यक नहीं होगा।

7.1.6 संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र परंतु निर्धारित समय सीमा में आवेदन का निराकरण कर आवेदक को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा ।

7.1.7 आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी सूचना कारण सहित आवेदक को लिखित में दी जावेगी।

7.2 लोक सेवा केन्द्र में आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया –

7.2.1 आवेदन का पंजीयन कंडिका-4 में उल्लेखित दस्तावेज के साथ लोक सेवा केंद्र पर ऑपरेटर द्वारा ऑनलाइन किया जायेगा।

7.2.2 आवेदन प्राप्त करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर, समग्र आई.डी, आधार क्रमांक एवं ई-मेल आईडी आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जायेगा।

7.2.3 ऑनलाइन आवेदन जमा होने के साथ ही सॉफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में निराकरण की समय-सीमा सॉफ्टवेयर द्वारा पावती पर अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूट गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती पर ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जायेगी।

7.2.4 लोक सेवा केन्द्र/कियोस्क पर आवेदन की ऑनलाईन पावती जमा होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के अकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जायेगा।

7.2.5 पदाभिहित अधिकारी ऑनलाईन आवेदन के आधार पर परिपत्र की कंडिका-8 में बताई प्रक्रिया अनुसार उसके निराकरण की कार्यवाही करेगा और यथाशीघ्र परंतु समय-सीमा में आवेदन का निराकरण कर आवेदक को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।

7.3 स्वयं ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने की प्रक्रिया –

7.2.1 आवेदक द्वारा एमपी लोक सेवा पोर्टल (http://www.mpedistrict.gov.in/MPL/Index.aspx) URL पर स्वयं को पंजीकृत किया जायेगा ।

7.2.2 पंजीकृत होने के पश्चात 'सामान्य प्रशासन विभाग' अन्तर्गत सेवा क्रमांक 6.7 हेतु आवेदन के लिए "अप्लाई ऑनलाइन" लिंक पर क्लिक किया जायेगा एवं सेवा सम्बन्धी ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में आवश्यक जानकारी स्वयं भरी जाएगी ।

7.2.3 आवेदन फॉर्म में आवश्यक जानकारी भरे जाने के पश्चात् पंजीयन कंडिका-4 में उल्लेखित दस्तावेज की पीडीएफ अथवा JPG कॉपी ऑनलाइन संलग्न की जाएगी ।

7.2.4 आवेदन भरते समय आवेदक द्वारा सेवा हेतु अनिवार्य जानकारी (* चिन्हित) आवश्यक रूप से भरा जायेगा एवं 'सबमिट' बटन पर क्लिक कर आवेदन दर्ज किया जायेगा ।

7.2.5 ऑनलाइन आवेदन जमा होने के साथ ही सॉफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में निराकरण की समय-सीमा सॉफ्टवेयर द्वारा पावती पर अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूट गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती की पीडीएफ कॉपी आवेदक द्वारा डाउनलोड कर स्वयं के पास संधारित किया जायेगा ।

7.2.6 आवेदक द्वारा आवेदन के ऑनलाइन सबमिट किये जाते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के अकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जायेगा।

7.2.7 पदाभिहित अधिकारी ऑनलाईन आवेदन के आधार पर परिपत्र की कंडिका-8 में बताई प्रक्रिया अनुसार उसके निराकरण की कार्यवाही करेगा और यथाशीघ्र परंतु निर्धारित समय-सीमा में आवेदन का निराकरण कर आवेदक को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा।

8. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया –

8.1 पदाभिहित अधिकारी द्वारा कंडिका-3 अनुसार पात्रता एवं कंडिका-4 अनुसार दस्तावेज का परीक्षण किया जाएगा ।

8.2 शहरी क्षेत्र से प्राप्त आवेदन की स्थिति में राजस्व निरीक्षक द्वारा एवं ग्रामीण क्षेत्र से प्राप्त आवेदन की स्थिति में पटवारी द्वारा फील्ड वेरिफिकेशन कर फील्ड वेरिफिकेशन रिपोर्ट पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत की जावेगी |

8.3 प्रस्तुत फील्ड वेरिफिकेशन रिपोर्ट एवं पात्रता के आधार पर पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र का निर्धारित समय सीमा अनुसार निराकरण कर आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी करने हेतु स्वीकृति प्रदाय किया जाएगा।

8.4 यदि आवेदक अपात्र है तो अपात्रता का स्पष्ट युक्तियुक्त कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा ।

8.5 पात्र आवेदक को 15 कार्य दिवस में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) के आवेदक को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी कर दिया जायेगा ।

8.6 आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी होने के दिनांक से उस वित्तीय वर्ष के अंत तक (31 मार्च) वैध रहेगा | आवेदक के पक्ष में जारी आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र में वर्णित आय, संपत्ति के कमी/बढ़ोत्तरी होने की स्थिति में इस आशय का आवेदन पूर्व में जारी प्रमाण पत्र की प्रति एवं आवश्यक दस्तावेज संलग्न कर प्रस्तुत किये जाने पर पदाभिहित अधिकारी, आवेदक के पूर्व में जारी प्रमाण पत्र को निरस्त करते हुए नवीन आय प्रमाण पत्र जारी कर सकेगा ।

8.7 गलत स्वप्रमाणिकरण अथवा गलत घोसणा पत्र देने पर आवेदक के विरुद्ध भारतीय दंड संहिता एवं अन्य विद्यमान प्रावधानों के अंतर्गत कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी ।

8.8 पदाभिहित अधिकारी अथवा उसके निर्देशानुसार अन्य सम्बंधित अधिकारी द्वारा स्व घोषणा पत्र अथवा आवेदक द्वारा दिए गए आय एवं संपत्ति के तथ्यों की सत्यता की जाँच रेंडम आधार पर नियमित रूप से करायी जाएगी | जाँच के पश्चात् यदि यह सिद्ध होता है की किसी आवेदक द्वारा त्रुटिपूर्ण जानकारी के आधार पर सेवा प्राप्त की गयी है तो ऐसे प्रमाण पत्रों को निरस्त करने की कार्यवाही के साथ-साथ सम्बंधित आवेदक के विरुद्ध भारतीय दंड संहिता एवं अन्य विद्यमान प्रावधानों के अंतर्गत कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी ।

9. शुल्क -

विवरण	**निर्धारित शुल्क**
विभागीय सेवा शुल्क	निःशुल्क
लोक सेवा केंद्र से आवेदन करने पर	लोक सेवा केंद्र का निर्धारित सेवा शुल्क केंद्र संचालक को अलग से देय होगा

10. अपील- आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगा :-

i. आवेदन पत्र अमान्य किए जाने पर

अथवा

आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर ।

ii. प्रथम अपील प्रस्तुत करने की समय-सीमा 30 दिवस तथा द्वितीय अपील प्रस्तुत करने की समय-सीमा 60 दिवस होगी ।

सेवा क्र.	सेवा	प्रथम अपील अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निराकरण की निश्चित की गई समय-सीमा	द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम
6.7	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई. डब्ल्यू. एस.) के अभ्यर्थियों को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी करना	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागायुक्त

28.6.21
(डॉ0 श्रीनिवास शर्मा)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

क्रमांक:एफ 7-11/2019/आ.प्र./एक भोपाल, दिनांक 29 जून, 2021

प्रतिलिपिः-

1. प्रमख सचिव, माननीय राज्यपाल, राजभवन, मध्यप्रदेश भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, मंत्रालय, भोपाल।
3. माननीय मंत्री/राज्यमंत्री के निज सचिव/निज सहायक, म.प्र. शासन, भोपाल।
4. प्रमुख सचिव (समन्वय), मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय भोपाल।
5. प्रमुख सचिव, लोक सेवा प्रबंधन विभाग, मंत्रालय भोपाल।
6. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर।
7. अध्यक्ष, म.प्र. व्यावसायिक परीक्षा मण्डल/माध्यमिक शिक्षा मण्डल, भोपाल।
8. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश भोपाल।
9. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल।
10. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश जबलपुर।
11. सचिव, लोकायुक्त मध्यप्रदेश भोपाल।
12. सचिव, लोक सेवा आयोग मध्यप्रदेश, इंदौर।
13. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी/सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश।
14. महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता,मध्यप्रदेश जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर।
15. महालेखाकार, मध्यप्रदेश ग्वालियर/भोपाल।
16. निदेशक, राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग, क्षेत्रीय कार्यालय, कमरा नं0 309, निर्माण सदन, सीजीओ बिल्डिंग, 52-ए, अरेरा हिल्स, भोपाल।
17. निदेशक, अनुसूचित जाति आयोग, क्षेत्रीय कार्यालय, फ्लेट नं0-103, तेजस्वी अपार्टमेंट, द्वितीय तल, द्वारकापुरी, पंजागुट्टा, हैदराबाद-500082।
18. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य अनुसूचित जाति आयोग/अनुसूचित जनजाति आयोग/ पिछडा वर्ग आयोग, भोपाल।
19. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, म.प्र. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग,
20. आयुक्त, जनसंपर्क, मध्यप्रदेश भोपाल।
21. कार्यपालक संचालक, राज्य लोक सेवा अभिकरण मध्यप्रदेश भोपाल।
22. अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सा.प्र.वि. अधीक्षण/अभिलेख शाखा, मंत्रालय।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।

28.6.21
सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रमाण पत्र प्रारूप -

Government of Madhya Pradesh

OFFICE OF THE TEHSILDAR TEHSIL ____ DISTRICT ______ (M.P.)
INCOME & ASSET CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No: __________ Date: __________

VALID FOR THE YEAR____________

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____________ son/daughter/wife of _________ permanent resident of ____________ Village/Street ______ Post Office ________ District ______ in the State __________ Pin Code _______ whose photograph is attested below belongs to Economic Weaker Sections, since the grass annual income* of his/her "family" ** is below Rs. 8.00 lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year __________. His/her family does not own or possess any of the following assets***:

I. 05 acres of agricultural land and above;
II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
III. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities;

2. Shri/Smt./Kumari __________________ belongs to the __________ caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes.

Signature and seal of Office______________
Name______________________________
Designation __________________________

Recent Passport size attested photograph of the applicant

*Note1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.
**Note 2: The term "Family" for this purpose include the person, who seeks benefits of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years
***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

मध्य प्रदेश शासन

कार्यालय तहसीलदार तहसील ________ जिला _____ (म. प्र.)

आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला आय एवं परिसंपत्ति

प्रमाण पत्र

प्रमाण पत्र संख्याः _____ **दिनांकः _______**

वित्तीय वर्ष ___________ के लिए मान्य

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कुमारी __________ पुत्र /पत्नी/पुत्री / _______ ग्राम/क़स्बा ________पोस्ट ऑफिस ______ थाना ________ तहसील__________ जिला _____ राज्य___________ पिन कोड _____ के स्थायी निवासी हैं, जिनकी फोटोग्राफ नीचे अभिप्रमाणित है, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के सदस्य हैं , क्यों की वित्तीय वर्ष .... में इनके परिवार** की कुल वार्षिक आय* रु. 08.00 लाख (आठ लाख रुपये मात्र) से कम है। इनके परिवार के स्वामित्व में निम्नलिखित में से कोई भी परिसंपत्ति*** नहीं है:-

I. जिसके पास 05 एकड़ से अधिक भूमी हो (जिसके खसरे में तीन साल से लगातार उसर, बंजर, पथरीली, बीहड़ भूमी अंकित हो, वह भूमी इस भूमी में शामिल नहीं होगी) ।

II. जिसके पास 1200 वर्गफूट से अधिक का आवासीय मकान/फ्लैट नगर निगम क्षेत्र में स्थित हो|

III. जिसके पास नगर पालिका क्षेत्र में 1500 वर्गफूट से अधिक का आवासीय मकान/फ्लैट हो|

IV. नगर परिषद् क्षेत्र में जिसके पास 1800 वर्गफूट से ज्यादा का आवासीय मकान/फ्लैट हो|

2. श्री / श्रीमती / कुमारी ___________ जाति _______ के सदस्य हैं जो अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्गों के रूप में अधिसूचित नहीं है।

हस्ताक्षर ....(कार्यालय के मुहर सहित)

पूरा नाम ....

पदनाम ....

अनुविभागीय अधिकारी/तहसीलदार

आवेदक का पासपोर्ट आकार का अभिप्रमाणित फोटो

---

* नोट I: सभी स्त्रोतों से अर्जित आय जैसे वेतन, कृषि, व्यवसाय, पेशे आदि ।

** नोट 2: इस उद्देश्य के लिए "परिवार" शब्द का अर्थ वह व्यक्ति जो आरक्षण का लाभ चाहता है, उसके माता-पिता और भाई-बहन (18 साल से कम उम्र के) के साथ-साथ उसके पति अथवा पत्नी और 18 वर्ष से कम उम्र पुत्र/पुत्री।

*** नोट 3: ई.डब्ल्यू.एस. के अंतर्गत घोसणा मे विभिन्न स्थानों / शहरों / जगहों में "परिवार" द्वारा अर्जित संपत्ति को संयोजित किया गया है।