

 सत्यमेव जयते	भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA, विकास आयुक्त का कार्यालय / OFFICE OF DEVELOPMENT COMMISSIONER सीपज़ - विशेष आर्थिक क्षेत्र / SEEPZ SPECIAL ECONOMIC ZONE वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय / MINISTRY OF COMMERCE & INDUSTRY, अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400 096 / ANDHERI (EAST), MUMBAI - 400 096. टेली/Tel: 022-28294756 / 28294774 फ़ैक्स/Fax: 28291754, ई-मेल/E-mail : ddcseepz-mah@nic.in, वेबसाइट/Web-site : www.seepz.gov.in	 150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

No. SEEPZ-SEZ/ADMN/29/Vol-II/00437

08.01.2021

CIRCULAR No. 01/2021

Subject: Submission of Immovable Property Return (IPR) for the year 2020 (as on 31.12.2020) by Officers of SEEPZ-SEZ.

In terms of Rule 18 of CCS (Conduct) Rules, 1964, the Immovable Property Return for the year 2020 is required to be furnished by Group B officials/officers and above, latest by 31.01.2021. IPR should be submitted to the administration section duly signed by the officials/officers in prescribed format (the format is attached for ready reference). Accordingly, all the group B officials/officers and above are directed to submit the same at the earliest.

This issues with the approval of Development Commissioner, SEEPZ-SEZ.


(Anurag Agarwal)

Dy. Development Commissioner
SEEPZ-SEZ

Encl: As above.

To,

1. All Group A & B Officers.
2. DCO/JDCO/DDCO.
3. Office Order File.
4. Office Order Register.

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY FOR THE YEAR 2020 (AS ON 31.12.2020)

Service : _____

Name of the officer(in full) : _____

Designation: _____

Date of Birth : _____

Ministry/ Department / Office: _____

CSL No.: _____

Present Pay: _____

Name of District, Sub-Division, Taluk and village or City in which property is situated (Full location & postal address)	Name and details of property, Housing, Lands and Other Building	Cost of construction/ acquirement (and year when purchased) including of land in case of house)	*Present Value	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the Government Servant	How acquired whether by purchases, lease**, mortgage inheritance, gift, or otherwise, with date of acquisition and name with details of person/ persons from whom acquired	Annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8

Signature.....

Date.....

Note: please read the notes overleaf before filling up the form.

NOTES

1. * In case where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present conditions may be indicated.
2. ** Includes short-term lease also.
3. The declaration form is required to be filled in and submitted by every member of class I and II (Group 'A' and 'B') services under Rule 15(3) of the Central Civil Services (Conduct) Rules 1955 (now Rule 18(1) of the CCS (Conduct) Rules, 1964), on the first appointment to the service and thereafter, at the interval of every twelve months, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any members of his family or in the name of any other person dependent on Government servant.
4. The wording 'No change or No addition or as in previous year' should be avoided and full details provided.
5. The columns should be filled up neatly in capital letters and submitted in duplicate.

वर्ष 2020 का अचल संपत्ति का विवरण (दिनांक: 31.12.2020 की स्थिति के अनुसार)

सेवा: _____

अधिकारी का पूरा नाम : _____

पदनाम : _____

जन्म तिथि : _____

मंत्रालय/विभाग/कार्यालय: _____

सीएसएल संख्या : _____

वर्तमान वेतन : _____

जिला प्रभाग, तालुका और उस ग्राम का नाम जहां संपत्ति अवस्थित है (पूर्ण अवस्थिति तथा डाक-पता)	संपत्ति, आवासीय भूमि तथा अन्य भवनों आदि का नाम तथा विवरण	मकान के मामले में जमीन सहित निर्माण की लागत/अर्जन कब खरीदा गया / खरीदे जाने की तारीख	वर्तमान मूल्य	यदि संपत्ति अपने स्वयं के नाम पर नहीं है तो बताएं कि किसके नाम से है तथा उससे सरकारी कर्मचारी का संबंध क्या है ?	संपत्ति कैसे अर्जित की गई ? क्या खरीदी गई, पट्टे पर ली गई, बंधक, उत्तराधिकार, उपहार अथवा किसी अन्य स्रोत से ली गई । तारीख जिसको अधिकार में ली गई तथा उस व्यक्ति का नाम जिससे ली गई	संपत्ति से वार्षिक आय	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8

हस्ताक्षर:.....

दिनांक:.....

टिप्पणी: कृपया फॉर्म भरने से पूर्व दूसरे पृष्ठ की टिप्पणियां पढ़ें ।

टिप्पणियां

1. ऐसे मामलों में जहां सही सही मूल्य का निर्धारण करना संभव न हो, वहां वर्तमान स्थिति के अनुसार अनुमानित मूल्य दर्शाया जाए ।
2. इसमें अल्पावधि पट्टे भी शामिल हैं ।
3. प्रथम श्रेणी तथा द्वितीय श्रेणी (समूह क तथा समूह ख) सेवाओं के सदस्यों के लिए केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1955 अब केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली 1964 के नियम 18 (1) के अधीन सेवा में नियुक्ति के प्रथम वर्ष में तथा इसके पश्चात प्रत्येक 12 महीनों के अंतराल पर घोषणा फॉर्म जिसमें स्वामित्व वाली, अर्जित अथवा उत्तराधिकार में प्राप्त अथवा पट्टे पर अथवा बंधक पर अपने नाम से अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अथवा सरकारी सेवा पर अश्रित अन्य किसी व्यक्ति के नाम से धारित सभी अचल संपत्तियों का विवरण दिया गया हो, प्रस्तुत करना आवश्यक है ।
4. "कोई परिवर्तन नहीं अथवा कोई बढ़ोतरी नहीं अथवा पिछले वर्ष की भांति" जैसे शब्दों के प्रयोग से बचा जाए तथा अचल संपत्ति का पूरा ब्यौरा दिया जाए ।
5. सभी कॉलम स्पष्ट अक्षरों में साफ-साफ भरे जाए तथा दो प्रतियों में प्रस्तुत किए जाए ।