

വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ളതുമായ വഖ്ഫുകൾ ഉമീദ് വെബ്‌പോർട്ടലിൽ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഉമീദ് വെബ്‌പോർട്ടലിൽ വഖ്ഫുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന് പ്രധാനമായും 5 ഭാഗങ്ങളാണുള്ളത്

1. മുതവല്ലി രജിസ്ട്രേഷൻ.
2. വഖ്ഫിന്റെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങളും എന്റർ ചെയ്യൽ.
3. വഖ്ഫിന്റെ മറ്റ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യൽ.
4. ഡിക്ലറേഷൻ നടത്തി ഫൈനൽ സബ്മിഷൻ ചെയ്യൽ.
5. ഉമീദ് വെബ്‌പോർട്ടലിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മുഴുവൻ വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടേയും രേഖകളുടെ കോപ്പി ഇതോടൊപ്പമുള്ള മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം സഹിതം വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കൽ

ഉമീദ് വെബ്‌പോർട്ടലിൽ വഖ്ഫുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ചുവടെ പറയുന്ന രേഖകൾ/വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വെക്കേണ്ടതും ആയത് പെൻഡ്രൈവിലാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

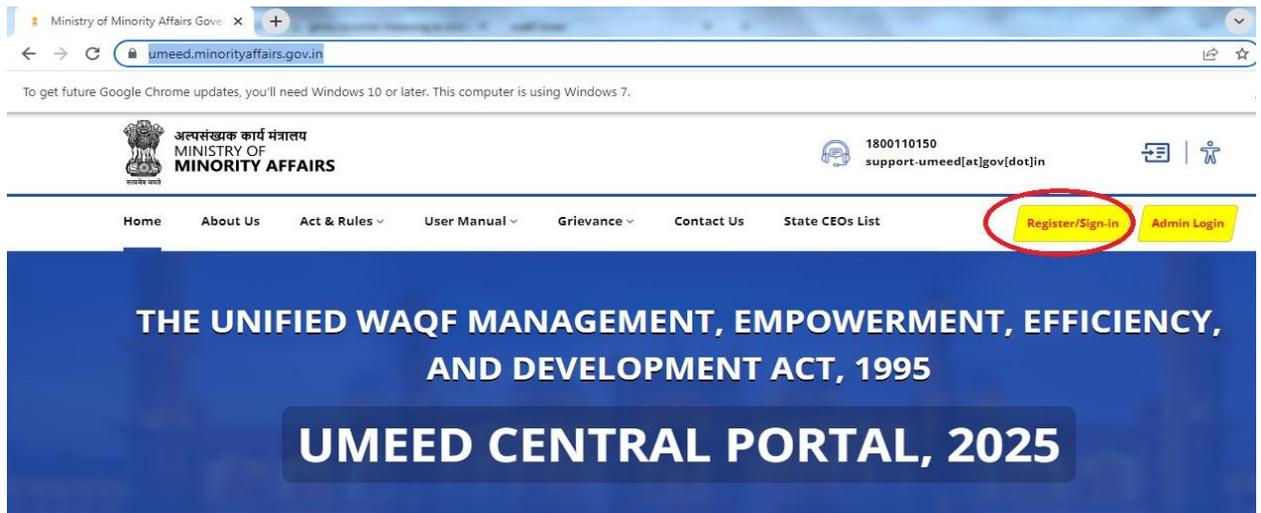
1. വഖ്ഫ് പരിപാലനം നടത്തുന്നത് കമ്മിറ്റിയാണെങ്കിൽ ഉമീദ് വെബ്‌പോർട്ടലിൽ മുതവല്ലിയായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്ന് ഒരാളെ മുതവല്ലിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. വഖ്ഫിന്റെ/മുതവല്ലിയുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇമെയിൽ ഐഡി കൈവശം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. (മൊബൈൽ നമ്പർ / ഇ-മെയിൽ വഖ്ഫിന്റെ പേരിലുള്ളത് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് കൊടുക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.)
3. മുതവല്ലിയുടെ ഫോട്ടോ, ആധാർ, പാസ്പോർട്ട് (അഡ്രസ്സുള്ള പേജ്) എന്നിവയുടെ ഡിജിറ്റൽ കോപ്പി പെൻഡ്രൈവിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. മുതവല്ലിയുടെ ജനന തീയതി അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്
4. വഖ്ഫിന്റെ വഖ്ഫ് ബോർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി എന്നിവ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഒരു വഖ്ഫിലെ ഓരോ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റേയും ആധാരങ്ങൾ, പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / നികുതി അടച്ച റസീപ്റ്റ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലും രേഖകൾ ഓരോ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റേത് സെപ്പറേറ്റ് ഫയലാക്കിയത് (Below 30 MB), വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ഫോട്ടോ (നിർബന്ധമില്ല) എന്നിവ പോർട്ടലിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി പെൻഡ്രൈവിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .

6. ഓരോ വർഷം വസ്തുവിന്റേയും വാവിഹിന്റെ വിവരങ്ങൾ, ഏരിയ, നാലതിരുകൾ, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ, കേസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, വാടക സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്.

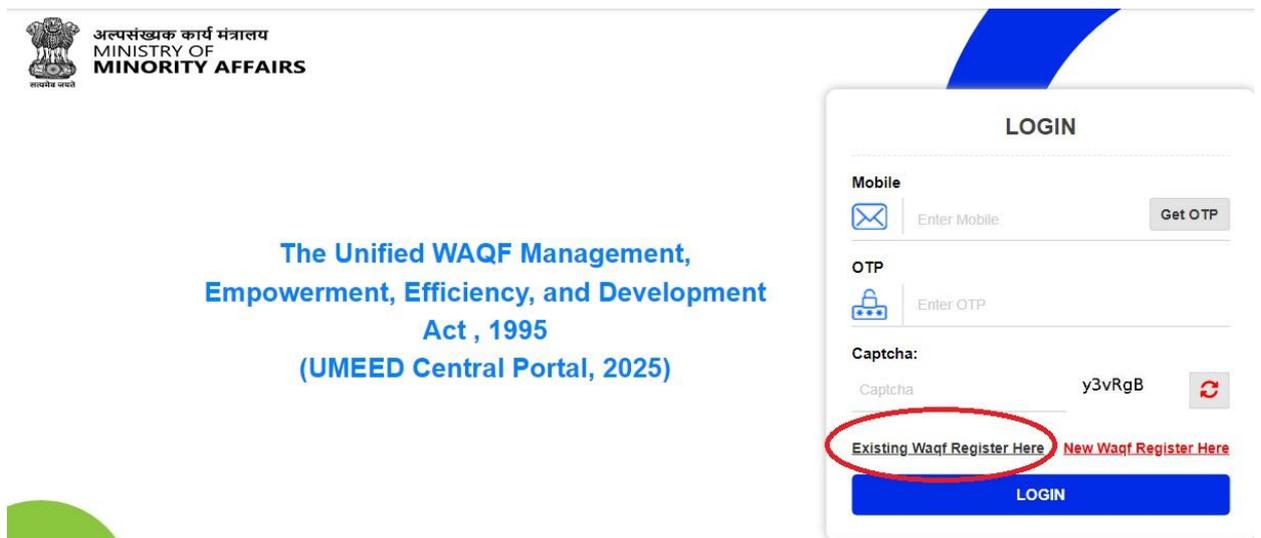
മുതവല്ലി രജിസ്ട്രേഷൻ

(* സ്റ്റാറുള്ള കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കുക)

<https://umeed.minorityaffairs.gov.in/> എന്ന വെബ്സൈറ്റ് സന്ദർശിച്ച് Register/Signin ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ശേഷം വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും ബോർഡിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള വർഷമാണെങ്കിൽ Existing waqf register here എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. രജിസ്ട്രേഷൻ ഇല്ലാത്ത വർഷം ആണെങ്കിൽ New waqf register here എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



മുതവല്ലി രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോം

REGISTRATION OF USER IN UMEED CENTRAL PORTAL OF WAQF

Category of the user / Uploader* **A** Appointed by* **B**

Select Select

1. Details of

First Name*

Middle Name

Last Name*

Father/Husband Name*

Date of Birth*

Gender*

Are you an Indian citizen?*

Yes No

Mobile No.*

OTP

Send OTP
Verify OTP

Email Address*

Example:xyz@example.com

OTP

Send OTP
Verify OTP

Religion*

Educational Qualifications*

Employment Status*

2. Address of the Applicant **D**

Select State*

Select District*

Rural Urban

LGD Code:*

Pincode*

Address Line 1*

Address Line 2

Address Line 3

Captcha:

ZAzkYz

Submit Cancel

- A.** കാറ്റഗറി എന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അനുയോജ്യമായവ സെലക്ട് ചെയ്യുക (ഉദ:മുതവല്ലി, മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, റിസീവർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ, വെഫ്ഫ് ബോർഡ്...)
- B.** മുതവല്ലിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട രീതി സെലക്ട് ചെയ്യുക. കേരളത്തിൽ സാധാരണയായുള്ള മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ “Deed or any other instrument” സെലക്ട് ചെയ്യുക.
- C.** വെഫ്ഫിന്റെ/മുതവല്ലിയുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി. എന്റർ ചെയ്യുക. (Send OTP ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.) മൊബൈലിലും ഇമെയിലിലും വന്നിട്ടുള്ള ഒ ടി പി പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി verify OTP ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. (“ഉമീദ്” പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും/വെഫ്ഫിന്റെ എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും ഒരേ ഫോൺ നമ്പർ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.)
- D.** മുതവല്ലിയുടെ മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക. LGD Code – Automatically വരുന്നതാണ്. (വാർഡ് സെലക്ട് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് LGD Code സ്വമേധയ വരുന്നതാണ്.)

നിർബന്ധമായവയും അറിയാവുന്നതുമായ കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം “സബ്മിറ്റ്” ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

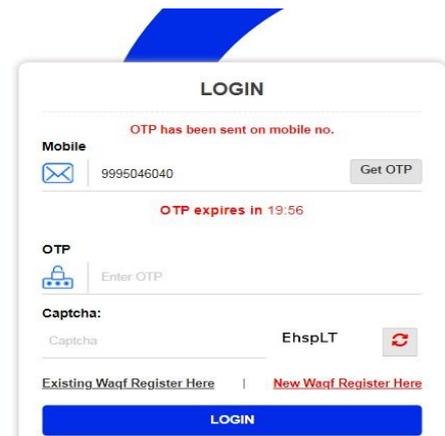
കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്ന സമയത്ത് “Yes Proceed” ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ശേഷം “Sign in” ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നേരത്തെ ഉപയോഗിച്ച മൊബൈൽ നമ്പർ വഴി login ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പർ എന്റർ ചെയ്ത് Get OTP ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



The Unified WAQF Management, Empowerment, Efficiency, and Development Act, 1995 (UMEED Central Portal, 2025)



മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭിച്ച OTP എന്റർ ചെയ്ത് ലോഗിൻ ചെയ്യുക.

ശേഷം മുതവല്ലിയുടെ ഐ ഡി പ്രൂഫുകളുടെ കോപ്പി, മുതവല്ലിയുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധമായ രേഖ, ഫോട്ടോ(ഓപ്ഷണൽ) തുടങ്ങിയവ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് “അപ്ലോഡ്” ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

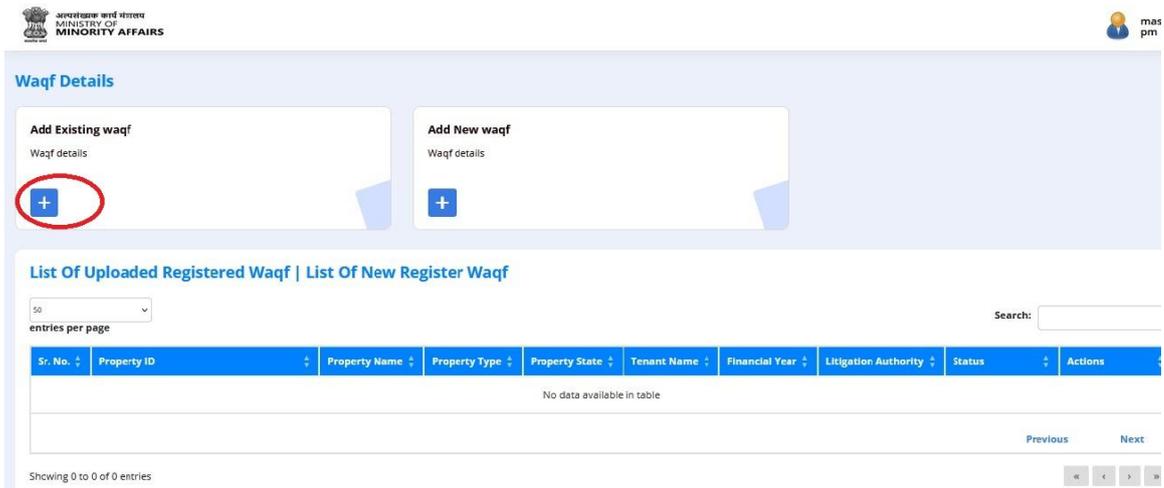


കൺഫർമേഷൻ ചോദിക്കുന്ന സമയത്ത് “Yes Proceed” click ചെയ്യുക. ശേഷം “updated successfully” എന്ന മെസ്സേജ് വരുന്നതും തുടർന്ന് ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ചെയ്യാത്തതുമായ വെബ്സൈറ്റുകൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിൻഡോ വരുന്നതാണ്.



a) Upload Existing Registered Waqf b) Upload New Registered Waqf

ബോർഡിൽ നിലവിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വെബ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി Upload Existing Registered Waqf ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ബോർഡിൽ നിലവിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവർ വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി New Waqf Registration ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ശേഷം വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് “Add Existing Waqf” + sign ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വെബ്സൈറ്റ് അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങളും ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വെബ് വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

വഖ്ഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ

Entrolment Details of Waqf on Central Portal

ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതും ചെയ്യാത്തതുമായ വഖ്ഫുകൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഇതിന്റെ ഫോമുകൾ തമ്മിൽ ബോർഡിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക എന്ന വ്യത്യാസം മാത്രമേ ഉള്ളൂ.

1. Waqf Basic Details (അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഭാഗം) :-

10 വരെയുള്ള കോളങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം 11 മുതൽ വഖ്ഫിന്റെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് കൊടുക്കേ ത്. മറ്റ് വസ്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ ഫോമിന്റെ ഏറ്റവും താഴെ കാണുന്ന NEXT ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

1. Waqf Basic Details

To which State Waqf Board Auqaf belongs to? *	1 Kerala State Waqf Board	Do you have any WAQF property under your management before 8th April 2025? *	4 <input checked="" type="radio"/> Yes
Enter AUQAF Register No. *	2 AUQAF Register No. <small>Note : Please enter minimum of 4 Digit For e.g - If Auqaf number is 1, please enter 0001. If Auqaf number is 22, Please enter 0022.</small>		
Name of Waqf *	3	Type of Waqf *	5 Select Type
Usage Type *	6 Select Usage	Mode of Waqf *	7 Waqf alal-aulad
Nature of Waqf	8 Select	Date of Creation of Waqf *	9 dd-mm-yyyy
Waqf Registration Date *	10 dd-mm-yyyy	Details of Waqf Deed (Waqfnama/Auqaf Registration) *	11 <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Waqf Deed (Waqfnama/Auqaf Registration) Document *	11 A <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <small>max upload size 30MB</small>	Unit of Measurement *	11 B Select Unit
Unit of Measurement *	12 Select Unit		
Area as mentioned in waqf deed (Waqfnama/Auqaf Registration) at the time of Creation *	13 <small>Value should be greater than 0 and allow 4 decimal values</small>	Converted Area in Acres:	16
Area as mentioned in waqf deed (Waqfnama/Auqaf Registration) at the time of Registration. *	14 <small>Value should be greater than 0 and allow 4 decimal values</small>	Converted Area in Acres:	17
Current Actual Area *	15 <small>Value should be greater than 0 and allow 4 decimal values</small>	Converted Area in Acres:	18
Mention Lineage *	19 <input type="button" value="+"/>		

Note: Area and unit value: If value is more than 999 acres then this WAQF needs to be verified by the CEO of the WAQF Board mandatory, and under his approval declaration: It will be mentioned that the CEO has verified the property with field verification

1. കേരള സ്റ്റേറ്റ് വഖ്ഫ് ബോർഡ് എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.
2. വഖ്ഫ് ബോർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ (സംഖ്യകൾ മാത്രം) എന്റർ ചെയ്യുക. (A3/A4/RA എന്നിവ എന്റർ ചെയ്യരുത്)
3. വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പേര് എന്റർ ചെയ്യുക.
4. ബോർഡിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വഖ്ഫുകൾ യെസ് എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

5. സുന്നി/ഷിയ/ബോറ/അഗാഘാനി ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക
- 6 റിലീജിയസ് / കൊമേഴ്സ്യൽ / ചാരിറ്റബിൾ ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക
7. വഖ്ഫ് ബൈ യൂസർ (കാലങ്ങളായി മറ്റ് രേഖകളൊന്നും ഇല്ലാതെ വഖ്ഫായി ഉപയോഗിക്കുന്നത്), അലൽ ഔലാദ് (കുടുംബ വഖ്ഫ്), വഖ്ഫ് ബൈ ഡെഡിക്കേഷൻ(വഖ്ഫ് ആധാരങ്ങൾ, മറ്റ് ആധാരങ്ങളിലൂടെ സിദ്ധിച്ചവ) ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.
8. വഖ്ഫിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ സ്വഭാവം സെലക്ട് ചെയ്യുക (ഉദ: പള്ളി, മദ്രസ്സ്, കബർസ്ഥാൻ, ഷോപ്പ് തുടങ്ങിയവ)
9. വഖ്ഫിന്റെ ആദ്യത്തെ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി എന്റർ ചെയ്യുക.
10. ബോർഡിൽ നിന്നും രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി കരസ്ഥമാക്കി എന്റർ ചെയ്യുക
11. വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ കീഴിൽ “യെസ്” എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക. അല്ലാത്തപക്ഷം “നോ” എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.
- 11 A. വഖ്ഫിന് കീഴിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട വഖ്ഫ് ഒരു വസ്തുവിന്റെ രേഖകൾ (ആധാരങ്ങൾ, പൊസഷൻ, നികുതി റസീപ്റ്റ്, ഓണർഷിപ്പ് തെളിയിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും) ഉണ്ട് കീഴിൽ അവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.
- 11 B. ക്രമനമ്പർ 8 ൽ പറയപ്പെട്ട വസ്തുവിന്റെ വിവരങ്ങൾ 11 മുതൽ 15 വരെ നൽകുക. മെമ്പർമെന്റ് യൂണിറ്റ് സെലക്ട് ചെയ്യുക. വസ്തുവിന്റെ ഏരിയ സെലക്ട് ചെയ്ത യൂണിറ്റിലേക്ക് കൺവെർട്ട് ചെയ്യുക.
- 13, 14, 15. സെലക്ട് ചെയ്ത യൂണിറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഏരിയ എന്റർ ചെയ്യുക, 16,17,18 സ്വമേധയാ ഫിൽ ആകുന്നതാണ്
19. വഖ്ഫിന്റെ വംശാവലി എന്റർ ചെയ്യുക (വഖ്ഫ് അലൽ ഔലാദ്/ കുടുംബ വഖ്ഫുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകമാകുന്നത്).

2. Address of the Waqf (വഖ്ഫിന്റെ വിലാസം)

2. Address of the Waqf

State* Kerala

Rural Urban

Municipal Corporation* Kochi

LGD Code 56187

District* Ernakulam

Select Ward* Kalvathy

Save As Draft

Khasra/Khatauni/Khewat No./Dag No./Sheet No./Survey No./Khata No./Tauzi No.* 20 +

Patta No./Plot No.* 21 +

Ward No.

Road No. / Road Name

House No. / Plot No. / Door No.

Pincode*

Area (in)*

Estimated Market Value of the Waqf (in INR):

Lane No. / Lane Name

Nearest Landmark

Unit of Measurement* Select

Converted Area in Acres:

Note: Area and unit value: If value is more than 999 acres then this WAQF needs to be verified by the CEO of the WAQF Board mandatory, and under his approval declaration: It will be mentioned that the CEO has verified the property with field verification

Boundaries of Waqf 22 +

North*

West*

East*

South*

Is ULPIN No. available? Yes No

*വഖ്ഫിന്റെ പ്രധാനപ്പെട്ട വസ്തു നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥലം സെലക്ട് ചെയ്യുക, എൽ ജി ഡി കോഡ് സ്വമേധയ വരുന്നതാണ്.

20. സർവ്വെ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക, വസ്തുവിന് ഒന്നിലധികം സർവ്വെ നമ്പറുകൾ, റീസർവ്വെ നമ്പറുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ + മാർക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക (ഒരു വസ്തുവിന്റെ മാത്രം).

21. ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വസ്തുവിന്റെ ഡോക്യുമെന്റ് നമ്പർ (ആധാരത്തിന്റെ നമ്പറും വർഷവും - ഉദാഹരണം: 5624/2012) നിർബന്ധമായും ചേർക്കുക. നാളിതുവരെ ആധാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വസ്തുക്കളാണെങ്കിൽ ലഭ്യമായ രേഖകളുടെ നമ്പർ ചേർക്കണം (ഉദാഹരണം: പട്ടയം നമ്പർ, അടങ്കൽ പകർപ്പ് നമ്പർ, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ, കോടതി വിധിപ്രകാരം ലഭ്യമായ വസ്തുവാണെങ്കിൽ കോടതി

വിധിയുടെ നമ്പർ, തണ്ടപ്പേര് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ തുടങ്ങിയവ). വലതു വശത്ത് കാണുന്ന + മാർക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തുക. (ഉദാഹരണം: ആധാര നമ്പർ ചേർക്കുമ്പോൾ + മാർക്ക് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വരുന്ന ഫീൽഡിൽ ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സബ് രജിസ്റ്റർ ഓഫീസിന്റെ പേര് ചേർക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാഹരണം: SRO Koduvally). ഒരു വസ്തുവിന്റെ മാത്രമായിട്ടാണ് മേൽ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടത്.

*ലൊക്കേഷൻ സംബന്ധമായ മറ്റ് നിർബന്ധമില്ലാത്ത കോളങ്ങളിൽ സാധ്യമായവ ഫിൽ ചെയ്യുക.

22. വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റെ നാലതിരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക. Unique Land Parcel Identification Number (ULPIN) അറിയുമെങ്കിൽ “യെസ്” കൊടുത്ത് ഫിൽ ചെയ്യുക അല്ലെങ്കിൽ “നോ” കൊടുക്കുക.

3. Leasing of the Waqf (വാടക വിവരങ്ങൾ)

3. Leasing of the Waqf

Whether the waqf is on leased or rented *	<input type="text" value="Yes"/>		
Leasing of Waqf *	<input type="text" value="Select"/>		
Name of the tenant / lessee *	<input type="text"/>	Address of the tenant / lessee *	<input type="text"/>
Validity of the lease / rent agreement *	<input type="text" value="DD / MM / YYYY"/>	Monthly Rent Paid (INR): *	<input type="text"/>
 Estimated Market Value of the Property (in INR) *	<input type="text"/>		
Circle Rate of the Property (INR) *	<input type="text"/>		

വഖ്ഫ് വസ്തു Lease/Rent -ന് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നും, കൊടുത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വാടകക്ക് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വാടകക്കാരുടെ പേര്, അഡ്രസ്സ്, വാടക എഗ്രിമെന്റിലുള്ള മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ശേഖരിച്ച് ഇവിടെ എൻ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം പേർക്ക് ലീസിന് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ‘+’ sign ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ എൻ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

4) Income of the Waqf (വഖ്ഫിന്റെ വരുമാനം):-

കേരളത്തിലെ വഖ്ഫുകൾ എല്ലാ വഖ്ഫുകളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം ഒത്തൊരുമിച്ച് അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നതിനാൽ ഓരോ വഖ്ഫ് വസ്തുവിന്റേയും വരുമാനം പ്രത്യേകം അറിയാത്തവർ മൊത്തം വരവ് ചെലവ് കണക്ക് ആദ്യത്തെ വഖ്ഫ് വസ്തുവിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും മറ്റ് വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ എന്റർ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് 0/Nil/No expenditure എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വഖ്ഫുകൾ വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ അടച്ച വിഹിതം “0” എന്ന് കൊടുക്കുക.

4. Income of the Waqf

Financial Year * 23 Gross Annual Income of Waqf from all sources including nazar and offerings * 24

Expenditure * 25

Expenditure	Expenditure Value	Document Upload
Land Revenue Paid 26	<input type="text"/>	<input type="text" value="Browse... No file selected."/> <small>Allowed pdf formats Only. Optimal Size : 10MB</small>
Annual Salary of the mutawalli	<input type="text"/>	<input type="text" value="Browse... No file selected."/> <small>Allowed pdf formats Only. Optimal Size : 10MB</small>
Total Expenditure (INR) *	0.00	

Net Income (Gross Annual Income - Total Expenditure) (INR) Annual Contribution for last FY 2024-2025 (7% of Net Income) (INR)

Actual Annual Contribution paid to Waqf Board (INR) * 27 Whether Annual Accounts of the last FY of Waqf completed? Yes No

Whether Annual Audit of Accounts of Waqf completed? Yes No

23. സാമ്പത്തിക വർഷം 2024-25 തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

24. വഖ്ഫിന്റെ ആകെ വരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുക.

25. Expenditure എന്നുള്ളിടത്ത് ചെലവുകളുടെ ഹെഡുകളും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

26. ഓരോ ഹെഡുകളിലും ചെലവായ തുക അതാത് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

27. വഖ്ഫ് ബോർഡിൽ അടച്ച വിഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ അക്കൗണ്ട്/ഓഡിറ്റ് എന്നിവ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നും, അറിയില്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5) Government Land Information(വഖ്ഫ് വസ്തു സർക്കാർ ഭൂമിയിലാണെങ്കിൽ):-

5. Government Land Information

Is this waqf a Government land? Yes No

Select Government Organisation

Whether the waqf is under protected monument/Area as per Ancient Monuments Preservation Act, 1904 (7 of 1904) or Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1958 (24 of 1958)? Yes No

Whether Waqf belongs to members of scheduled tribes under the provision of 5th/6th schedule of the constitution? Yes No

വഖ്ഫ് വസ്തു നിലനിൽക്കുന്നത് ഗവൺമെന്റിന്റെ ഭൂമിയിലാണെങ്കിൽ Yes എന്നും, തുടർന്ന് ഗവൺമെന്റ് വഖ്ഫ് ലാൻ്റ് അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയതാണോ അതോ വഖ്ഫ് ഗവൺമെന്റ് ലാൻ്റ് അന്യാധീനപ്പെടുത്തിയതാണോ എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. വഖ്ഫ് വസ്തു വിവിധ ആക്ടുകളുടെ സംരക്ഷണ പരിധിയിൽ വരുന്നതോ, പട്ടിക ജാതിക്കാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ വസ്തുവിലാണെങ്കിൽ Yes എന്നും അല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6) Encroachment/Alienation/Encumbrance of the property(വഖ്ഫ് വസ്തു അന്യാധീനപ്പെടുകയോ, കയ്യേറപ്പെടുകയോ, ബാധ്യതപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ):-

6. Encroachment / Alienation / Encumbrance of the property

Whether the property is under Encroachment / Alienation / Encumbrance? Yes No

Encroachment * Unit of Measurement *

Area under Encroachment / Alienation / Encumbrance of the property

Religion of the Encroacher / Alienator / Encumbrancer Details of Encroachment / Alienation / Encumbrance and Action taken

വഖ്ഫ് വസ്തു അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ, കയ്യേറ്റം നടത്തപ്പെടുകയോ ബാധ്യതപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7) Litigation Details(വെഫ് വസ്തു സംബന്ധമായ കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ):-

7. Litigation Details

Is the Waqf under Litigation? * Yes No

Judicial Authority of Litigation * Nature of Case *

Case No. * /

Religion of the Party Concerned * Name of the Party Concerned *

 Present Status of Case *

Date of Filing(Case)

Details of Judgements, if any Yes No

Date of filing(Appeal)

Details of Judgements, if any Yes No

ഈ വസ്തു സംബന്ധമായി വിവിധ കോടതികളിൽ കേസുകൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ Yes എന്നും കേസുകളൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കേസ് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ വിവിധ കോളങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുക

8) Land Revenue Record(റെവന്യൂ റിക്കാർഡുകളിലെ വസ്തു വിവരങ്ങൾ):-

8. Land Revenue Records

Address of Waqf in Land Revenue Records:

State: Kerala District: Ernakulam

Rural Urban

Municipal Corporation *: Kochi Select Ward *: Kalvathy

LGD Code: 56187

Khasra/Khatauni/Khwat No./Dag No./Sheet No./Survey No./Khata No./Tauzi No. *

Patta No./Plot No. *

Ward No.

Road No. /Road Name Lane No. /Lane Name

House No. / Door No. Nearest Landmark

Pincode* Pincode Unit of Measurement * Select

Area(in) * Converted Area in Acres:

North* West*

East* South*

Upload Land Revenue Records

Browse... No file selected.

Allowed pdf, jpg, jpeg, png formats Only. Optimal Size : 10MB

വെബ് വസ്തുവിന്റെ ലാന്റ് റെവന്യൂ റെക്കോർഡുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. മുകളിലുള്ള കോളങ്ങളിൽ ഫീൽ ചെയ്ത വിവരങ്ങളുടെ ആവർത്തനമാണ് ഈ ഭാഗത്തുള്ള കോളങ്ങൾ. നിർബന്ധമായവ (*) ഫീൽ ചെയ്യുക.

Upload Land Revenue Records എന്നിടത്ത് വെബ് വസ്തുവിന്റെ റെവന്യൂ രേഖകൾ/ ആധാരങ്ങൾ, പൊസഷൻ, നീകുതി റസീപ്റ്റ്, ഓണർഷിപ്പ് തെളിയിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.

9) Upload Waqf Photos(വെബ് വസ്തുവിന്റെ ഫോട്ടോ):-

9. Upload Waqf Photos

Waqf Photos

Browse... No files selected.

Geo-Tagging Photos Upload

Browse... No file selected.

Allowed pdf, jpg, jpeg, png formats Only. Optimal Size : 10MB

Allowed jpg, jpeg, png formats Only. Optimal Size : 10MB

Latitude

Longitude

വെബ് വസ്തുവിന്റെ ഫോട്ടോസ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക. ജി. എ. എസ് വിവരങ്ങൾ അറിയുമെങ്കിൽ ആയതും രേഖപ്പെടുത്തുക.

10) Details of Survey (സർക്കാർ വെഫ് സർവ്വെ):-

10. Details of Survey

Whether Survey of Auqaf is completed? * Yes No

Details of Field Survey

Field Survey Number	<input type="text"/>	Field Survey Date *	<input type="text"/>
Field Survey Details *	<input type="text"/>	Type of Waqf *	-- Select Waqf Type --
State *	Kerala	District *	Ernakulam
<input type="radio"/> Rural <input checked="" type="radio"/> Urban		Select Ward *	Kalvathy
Municipal Corporation *	Kochi	Khasra/Khatauni/Khewat No./Dag No./Sheet No./Survey No./Khata No./Tauzi No. *	<input type="text"/>
LGD Code *	56187	Ward No.	<input type="text"/>
Patta No./Plot No.	<input type="text"/>	Lane No./Lane Name	<input type="text"/>
Road No./Road Name	<input type="text"/>	Pincode *	<input type="text"/>
House No./Door No.	<input type="text"/>	Area *	<input type="text"/>
Unit of Measurement *	-- Select Unit --		

ഈ വെഫ് വസ്തുവിൽ സർക്കാർ വെഫ് സർവ്വെ നടന്നുവെങ്കിൽ Yes എന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സർക്കാർ വെഫ് സർവ്വെ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ മുതലല്ലിമാർക്ക് ഇപ്പോൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ No എന്ന് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

11) Details of Gazette Notification of Auqaf(ഗസറ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ):-

11. Details of Gazette Notification of Auqaf

Whether Gazette notification published for this Auqaf? * Yes No

Gazette Notification Date *

Upload Gazette Notification * No file selected.
Allowed pdf formats Only. Optimal Size : 10MB

നിങ്ങളുടെ വെഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ 6500 ൽ താഴെയാണെങ്കിൽ Yes എന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ No എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗസറ്റ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ് (<http://keralastatewakfboard.in/forms.html>)

12) Details of Mutation (റെവന്യൂ റെക്കോർഡുകളിൽ വെഫ് വസ്തു എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തൽ):-

ഇവിടെ No എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13) Waqif Details(വാഫിഹിന്റെ വിവരങ്ങൾ):-

1. Waqif Details

First Name *	<input type="text"/>	Middle Name	<input type="text"/>
Last Name *	<input type="text"/>	Religion *	<input type="text" value="Select"/>
Gender *	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Transgender		
Marital Status *	<input type="text" value="Select Usage"/>	Waqif Photo	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Father's Name *	<input type="text"/>		
Waqif Mobile Number	<input type="text"/>		

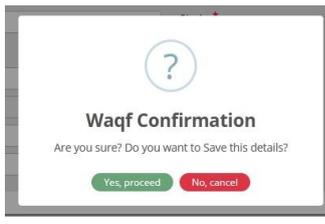
2. Address of Waqif

State *	<input type="text" value="Kerala"/>	District *	<input type="text" value="Ernakulam"/>
<input type="radio"/> Rural <input checked="" type="radio"/> Urban *			
Municipal Corporation *	<input type="text" value="Kochi"/>	Select Ward *	<input type="text" value="Kalvachy"/>
LGD Code *	<input type="text" value="56187"/>	Address Line 1 *	<input type="text"/>
Address Line 2	<input type="text"/>	Address Line 3	<input type="text"/>
Landmark	<input type="text"/>	Pincode *	<input type="text"/>

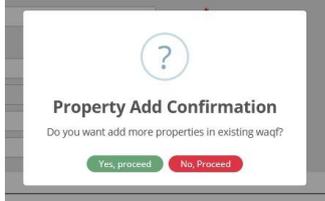
വഖ്ഫ് വസ്തു വഖ്ഫ് ചെയ്ത വാഫിഹുകളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ അറിയുമെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തുക. അറിയില്ലെങ്കിൽ ഈ കോളങ്ങൾ നിർബന്ധമായതുകൊണ്ട് Not known / Nil രേഖപ്പെടുത്തി കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലധികം വാഫിഹുണ്ടെങ്കിൽ “+Add more” ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക. എല്ലാ നിർബന്ധമായ

കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചു എന്നുറപ്പാക്കി  ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ശേഷം കൺഫിർമേഷൻ വിൻഡോ വരുന്നതാണ്.



കൺഫിർമേഷൻ ചോദിക്കുന്ന സമയത്ത് “Yes Proceed click” ചെയ്യുക.



ശേഷം മറ്റ് വഖ്ഫ് വസ്തുക്കൾ ചേർക്കാനുണ്ടോ എന്ന കൺഫിർമേഷൻ ചോദിക്കുന്നതാണ്. വസ്തുക്കൾ ചേർക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ “Yes Proceed” ക്ലിക്ക് ചെയ്തു

മുകളിൽ ചെയ്തപോലെ തന്നെ അടുത്ത വെബ് വസ്തു ചേർക്കുക. ചേർക്കാനില്ലെങ്കിൽ “No Proceed” ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

DECLARATION

വെബിന്റെ വിവരങ്ങളും, വെബ് വസ്തുക്കൾ മുഴുവനും എൻ്റർ ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രം എൻ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ DECLARATION നടത്തേണ്ടതാണ്. DECLARATION നടത്തിയെങ്കിൽ മാത്രമെ വെബ് വിവരങ്ങൾ പരിശോധനക്കായി ബോർഡിന്റെ മുമ്പിൽ എത്തുകയുള്ളൂ. ആയതിനായി താഴെ പറയുന്നപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് തിരികെ പോകുക.
2. ശേഷം വരുന്ന താഴെ കാണുന്ന പേജിൽ എൻ്റർ ചെയ്ത വെബിന്റേയും, വെബ് വസ്തുക്കളുടേയും വിവരങ്ങൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

Waqf Details

Add Existing waqf

Waqf details

+

Add New waqf

Waqf details

+

List Of Uploaded Registered Waqf		List Of New Register Waqf							
Sr. No.	Property ID	Property Name	Property Type	Property State	Tenant Name	Financial Year	Litigation Authority	Status	Actions
1	KL0550009678MA001	Nusrathul Islam Samajam Madrassa	Madarsa	Kerala		2024-2025		Pending	+
2	KL0550009678AG001	Near MES College	Agriculture Land	Kerala	PS Abbas	2024-2025		Submitted	
3	KL0550009678AG002	Near MES College	Agriculture Land	Kerala	Abbas	2024-2025		Submitted	

3. DECLARATION ചെയ്യണമെങ്കിൽ നീല കളരിലുള്ള പ്രോപ്പർട്ടി ഐഡി ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇനിയും വെബ് വസ്തു ചേർക്കണമെങ്കിൽ മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള + സൈൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

4. തുടർന്ന് വെബ് വിവരങ്ങളുടെ പ്രിവ്യൂ വരുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ ഏറ്റവും താഴെ കാണുന്ന DECLARATION ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

State: Kerala | District: Ernakulam

Tehsil/Taluk: Kunnathunad

Village: Kochi

LGD Code: 627958

DETAILS OF WAQIF DEPENDENTS - 1

Spouse: No

Are you sure you want to proceed without adding more properties to the existing Waqf?

5. ശേഷം വരുന്ന സ്ക്രീനിലെ “No, Goto Declaration” ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

6. തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ക്രീനിലുള്ള കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച് മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെക്ക്ബോക്സ് ടിക്ക് ചെയ്ത് സബ്മിറ്റ് ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ശേഷം കൺഫിർമേഷൻ ചോദിക്കുന്നതാണ്. “Yes Proceed” ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് DECLARATION പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുപോലെ ചേർക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വസ്തുക്കളും DECLARATION നടത്തേണ്ടതാണ്.

വിവരങ്ങൾ ബോർഡിലേക്ക് സമർപ്പിക്കൽ

ഉമീദ് പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വെബ് വസ്തുക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ (ആധാരങ്ങൾ, പൊതുമുഖ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നികുതി റസീപ്റ്റുകൾ, ഫിൽ ചെയ്ത മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം) ബോർഡ് മുമ്പാകെ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതാത് ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിലാണ് ഫിസിക്കൽ കോപ്പികൾ മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. മെറ്റാഡാറ്റ ഫോം ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

HELP DESK NUMBER

Head Office, Ernakulam	: Masood PM	-	9995046040
Divisional Office, Thiruvananthapuram	: Shamnad S	-	9567636222
Divisional Office, Kottayam	: Mohammed Muneer MB	-	9961263407
Divisional Office, Thrissur	: Sabjan KK	-	9961924050
Divisional Office, Malappuram	: Mahanudheen P	-	9895318232
Divisional Office, Kozhikode	: Jafar MK	-	9846164022
Divisional Office, Kannur	: Shameem Manherakath	-	9995910158
Extension Counter, Kasaragode	: Abdul Gafoor M	-	9744893177

KERALA STATE WAQF BOARD

Enrolment details of Waqf on Central portal

METADATA FORM

വഖ്ഫിന്റെ പേര്:						
രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ:				ജില്ല:		
മുതവല്ലിയുടെ പേര്:				ഹോൺ:		
നം.	വസ്തുവിന്റെ പേര്, ഉമീദ് പ്രൊപ്പർട്ടി ഐ ഡി	ജില്ല താലൂക്ക് വില്ലേജ്	സർവ്വേ നമ്പർ	ഏരിയ (സെന്റിൽ)	ആധാരം ഉണ്ട്/ഇല്ല ഉണ്ടെങ്കിൽ നമ്പർ, എസ്. ആർ. ഒ	മറ്റ് രേഖകൾ ഉണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏത് ?

(വഖ്ഫ് വസ്തുക്കളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ഹോം കോപ്പിയെടുക്കുക)

തീയതി:

മുതവല്ലിയുടെ ഒപ്പ്:

സീൽ