

**PLIDING/DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / PERMOHONAN KEBENARAN MERAYU)
(KOD KES : 451)**

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH (MRyS):
(Seksyen 49 [Akta 505])

Setiap **PLIDING** hendaklah disediakan secara **BERTAIP** termasuklah menyediakan dengan lengkap dokumen seperti butiran di bawah.

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN PELANGGAN	SEMAKAN MAHKAMAH
1.	Notis Permohonan (Borang MS 3/ MS 49) dan Afidavit (Borang MS 26). * Tujuh (7) salinan bagi tujuan Kebenaran Merayu dari Mahkamah Tinggi Syariah ke Mahkamah Rayuan Syariah.	7	
2.	Salinan Kad Pengenalan / Kad Pengenalan Polis/Tentera / MyPR / MyKAS / Passport (Pemohon dan Responden). <i>Nota: Pemohon berstatus bukan warganegara pemegang Passport hendaklah mengemukakan salinan Visa yang terkini dan Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid.</i>	7	
3.	Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid. <i>Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 8 Tahun 2019.</i>	7	
4.	Salinan Pliding Permohonan/Tuntutan Kes Terdahulu.	7	
5.	Salinan Perintah/Penghakiman Kes Terdahulu. <i>(Sekiranya telah dikeluarkan/ berkaitan)</i>	7	
6.	Pengenalpastian Eshibit (Borang MS 27) <i>Nota: Bilangan salinan hendaklah disediakan mengikut bilangan dokumen-dokumen yang ditandakan sebagai Ekshibit di dalam Afidavit yang diikrarkan.</i>	-	
7.	Borang Pendaftaran <i>(Salinan Asal sahaja)</i>	1	

PANDUAN:

1. Permohonan ini hendaklah difailkan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan kes diputuskan oleh Mahkamah Tinggi Syariah.
2. Sekiranya tempoh kebenaran merayu telah tamat, Perintah Permohonan Melanjutkan Tempoh hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada Mahkamah Rayuan Syariah.
3. Penyediaan pliding hendaklah dalam Bahasa Melayu sahaja dan sekiranya pihak-pihak atau salah satu pihak tidak boleh menguasai Bahasa Melayu, pliding hendaklah diterjemahkan ke dalam bahasa lain mengikut penguasaan pihak tersebut (dwibahasa). *(Rujukan S. 232 [Akta 585])*
4. Borang Pendaftaran hendaklah diisi dengan lengkap, kemas, jelas dan mudah untuk dibaca.

5. Setiap salinan pliding dan dokumen hendaklah disediakan dengan menggunakan kertas putih bersaiz putih A4, tulisan jenis Arial, bersaiz 12 dan berjarak baris 1.15.
6. Setiap permohonan hendaklah didaftarkan oleh **Pemohon** atau **Pegulam Syarienya** yang telah dilantik dan berwakalah sahaja.
7. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen dan bayaran fi pendaftaran di atas dengan lengkap. (*Rujukan : Seksyen 71 [Akta 585]*).
8. Dokumen-dokumen **ASAL** hendaklah dibawa bersama semasa **pendaftaran** dan **sebutan/bicara** di hadapan Hakim/Pendaftar.
9. Kos penyediaan pliding, dokumen, pendaftaran dan penyampaian hendaklah ditanggung oleh **Pemohon** atau **Pegulam Syarienya**.

RUJUKAN :

[Akta 303] :

Akta Undang-Undang Keluarga Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1984

[Akta 505] :

Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993

[Akta 585] :

Akta Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1998

Pegawai Bertugas :

(Pendaftar)

Tarikh :