



## ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI OLIY SUDI RAYOSATINING QARORI

PC-05-17\_-sonli

20<sup>17</sup> yil «30» март

Toshkent shahri

### **Фуқаролик ишлари бўйича судлар фаолиятида замонавий ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш самарадорлигини янада ошириш тўғрисида**

Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Замонавий ахборот-коммуникация технологияларини янада жорий этиш ва ривожлантириш чоратадбирлари тўғрисида”ги 2012 йил 21 мартдаги ПК-1730-сонли Қарори ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Судлар фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш чоратадбирлари тўғрисида” 2012 йил 10 декабрдаги 346-сонли Қарорини бажариш юзасидан фуқаролик ишлари бўйича судларида муайян ишлар амалга оширилган.

Жумладан, Тошкент шаҳри ва Тошкент вилоятидаги барча фуқаролик ишлари бўйича туманлараро судлари замонавий компьютер ва бошқа техник жиҳозлар билан таъминланиб, “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизими ўрнатилган ва тизимнинг суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризаларни кўриш қисми фаолияти йўлга қўйилган.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги 4947-сонли “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Фармони билан тасдиқланган “2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясини “Халқ билан мулоқот ва инсон манфаатлари йили”да амалга оширишга оид давлат дастури”да (65-банд) ҳамда 2017 йил 2 февралдаги 2752-сонли “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг қоидаларини амалга ошириш чоратадбирлари тўғрисида”ги Қарорида (43-банди) судлар фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш бўйича қўшимча талаблар белгиланган.

Мазкур Фармон ва Қарорларнинг талабидан келиб чиққан ҳолда “E-SUD” ахборот тизимида судьялар ўртасида ишларни автоматик равишда тақсимлаш тартиби ва суд қарорларининг электрон базаси жорий қилинган.

Натижада “E-SUD” ахборот тизими янада такомиллаштириб, мазкур тизим суд буйруғи чиқариш ва фуқаролик ишларини кўриш билан боғлиқ биринчи инстанция судлари фаолиятини қамраб олинган.

Шунингдек “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизими 2017 йил 23 февралда давлат ахборот ресурслари ва давлат органларининг ахборот тизимлари реестрида 01002-рўйхат рақами билан давлат рўйхатига олинган.

Шунинг билан бирга, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Янгидан ташкил этилаётган фуқаролик ишлари бўйича туманлараро (туманлар) судлари фаолиятини ташкил этиш, шунингдек умумий юрисдикция туманлараро, туманлар (шаҳарлар) судларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш тўғрисида”ги 2013 йил 25 декабрдаги 342-сонли қарорининг ижросини таъминлаш мақсадида, Фарғона, Андижон, Наманган вилоятларидаги фуқаролик ишлари бўйича туманлараро судларда локал ҳисоблаш тармоқлари ишга туширилиб, ушбу судлар интернетга уланди ва “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланишга тайёрланди. “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизимидан фойдаланиш бўйича Низом” (янги таҳрирда) ҳамда “Фуқаролик ишлари бўйича судларига келиб тушган ариза (даъво аризаси, шикоят, ариза, суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги ариза) ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида тақсимлаш тартиби тўғрисида Низом” ишлаб чиқилган.

Фуқаролик ишлари бўйича судлар фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш самарадорлигини янада ошириш, судга мурожаат қилувчилар учун “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизимидан фойдаланиш имкониятларини янада кенгайтириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Олий суди Раёсати “Судлар тўғрисида”ги Қонуннинг 24-моддасига мувофиқ

### ҚАРОР ҚИЛАДИ:

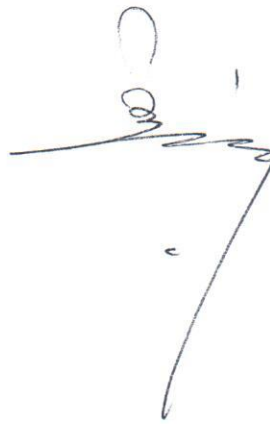
1. “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизимидан фойдаланиш бўйича Низом” 1-иловага мувофиқ янги таҳрирда тасдиқлансин.
2. “Фуқаролик ишлари бўйича судларига келиб тушган ариза (даъво аризаси, шикоят, ариза, суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги ариза) ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида тақсимлаш тартиби тўғрисида Низом” 2-иловага мувофиқ тасдиқлансин.
3. Фуқаролик ишлари бўйича судларда “E-SUD” миллий ахборот тизимидан фойдаланиш 2017 йилнинг 1 май кунидан эътиборан йўлга қўйилсин.
4. Локал ҳисоблаш тармоқлари ишга туширилган ва интернет тармоғига улаган Тошкент шаҳар ва вилоятлар фуқаролик ишлари бўйича судлари раислари мазкур Раёсат қарори билан тасдиқланган Низом асосида туманлараро судларида электрон судлов бўйича иш юритишни таъминласинлар.

5. “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизимидан фойдаланиш бўйича Низом”нинг мазмун-моҳияти, фуқаролик ишлари бўйича туманлараро судлар, коммунал хизмат кўрсатиш корхоналари, солиқ идоралари, хусусий уй-жой мулкдорлари ширкатлари ва бошқа ташкилотларнинг масъул ходимлари, ҳамда адвокатлар ва фуқаролар эътиборига етказилсин.

6. Олий суд Раёсатининг 2015 йил 12 мартдаги РС-12-15 сонли ҳамда 2016 йил 28 январдаги РС-01-16 сонли қарорларининг “E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизимидан фойдаланиш бўйича Низом”ни тасдиқлаш қисми ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

7. Мазкур Қарор ижросини назорат қилиш Олий суд раиси ўринбосари Ф.Абдуазимов зиммасига юклатилсин.

**Олий суд раиси**



**Ш.Газиев**

**“E-SUD” миллий электрон судлов ахборот тизимидан  
фойдаланиш бўйича  
НИЗОМ  
(янги тахрирда)**

Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Замонавий ахборот-коммуникация технологияларини янада жорий этиш ва ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” 2012 йил 21 мартдаги ПФ-1730-сонли Қарори, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Судлар фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида” 2012 йил 10 декабрдаги 346-сонли қарори билан тасдиқланган “Судлар фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш дастури”, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги 4947-сонли “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Фармони билан тасдиқланган “2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясини “Халқ билан мулоқот ва инсон манфаатлари йили”да амалга оширишга оид давлат дастури” ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 2 февралдаги 2752-сонли “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг қоидаларини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Қароридан белгиланган вазифалардан келиб чиққан ҳолда судлар фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологияларини, шу жумладан, электрон ҳужжатлар алмашинувини жорий этиш мақсадида ишлаб чиқилган “E-SUD” электрон судлов ахборот тизимидан фойдаланиш тартибини белгилайди.

**УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**

1. Мазкур Низомда қуйидаги атамалар қўлланилади:

**“E-SUD” электрон судлов ахборот тизими** (кейинчалик матнда - ахборот тизими) - фуқаролик ишлари бўйича судларга мурожаат қилиш, фуқаролик ишларини судларда кўришга тайёрлаш, кўриш ва ҳал қилиш билан боғлиқ процессуал ҳаракатларни амалга ошириш имконини берувчи жараёнлар мажмуи (дастур);

**Фойдаланувчининг автоматлаштирилган иш жойи** (шахсий кабинет) - эксплуатацион ва техник ҳужжатлар талабларига жавоб берадиган,

ҳисоблаш техника воситалари ва махсус дастурий воситалар асосида фойдаланувчига интернет тармоғи орқали ахборот тизимига маълумот киритиш ва маълумотлар билан танишиш имконини берувчи ахборот тизимининг веб-сайтидаги индивидуал саҳифа;

**Ахборот тизимининг фойдаланувчиси** - ахборот тизимининг хизматлари, имкониятлари ва функцияларидан фойдаланадиган шахс;

**Ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчиси** - ахборот тизими орқали судларга электрон тарзда мурожаат қилиш ҳамда ахборот тизимидан фойдаланган ҳолда судлар фаолияти тўғрисида маълумотлар билан электрон тарзда танишиш ва бошқа маълумотлар киритиш имкониятига эга бўлган шахс (даъвогар, жавобгар, учинчи шахс ёки ишда иштирок этувчи бошқа шахс);

**Ахборот тизимининг ички фойдаланувчиси** - ахборот тизими орқали судларга келиб тушган мурожаатларни қабул қилиш, кўриб чиқиш, суд жараёнида кўришга тайёрлаш, ҳал қилиш каби процессуал ва бошқа ҳаракатларни амалга оширувчи шахс (белгиланган тартибда ахборот тизимида рўйхатдан ўтган судьялар, суд мажлисининг котиблари, девонхона мудирлари ва бошқа масъул шахслар);

**Браузер** - интернет тармоғидан фойдаланиш учун ишлатиладиган махсус дастурий таъминот (Chrome, Opera, Internet explorer, Firefox ва бошқа);

**Ахборот тизимининг веб-сайти** – v3.esud.uz;

**Логин** - ахборот тизимидан фойдаланишни бошлаш учун фойдаланувчи томонидан ахборот тизимининг веб-сайтига киритадиган қайд ёзуви номи, яъни фойдаланувчининг шахсини тасдиқлаш воситаси;

**Пароль** - ахборот тизимидан фойдаланишни бошлаш учун фойдаланувчи томонидан ахборот тизимининг веб-сайтида логин билан биргаликда киритиладиган, сир тутиладиган белгилар кетма-кетлиги. Пароль 6 та белгидан кам бўлмаган рақам ва ҳарфлар йиғиндисидан ташкил топади;

**“E-SUD” ахборот тизимининг администратори** - “E-SUD” ахборот тизимини ишлаб чиқиш ва ишлатиш учун масъул шахс(лар) ёки ташкилот.

2. “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланган судга мурожаат қилишда ташқи фойдаланувчилар амалдаги процессуал қонунчилик талабларига риоя қилишлари шарт.

3. Ташқи фойдаланувчилар “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланиш имкониятини берувчи логин ва парол ҳафвсизлигини таъминлаш ҳамда логин, паролни учинчи шахсларга ошкор қилмаслик мажбуриятларини ўз зиммаларига оладилар. Ташқи фойдаланувчи ушбу мажбуриятга (қасддан ёки эҳтиётсизлик билан) риоя қилмаслик натижасида келиб чиқиши мумкин бўлган оқибатлар учун судлар ва “E-SUD” ахборот тизими администраторлари жавобгар бўлмайдилар.

4. Ташқи фойдаланувчилар “E-SUD” ахборот тизимига киритилган маълумотлар, шу жумладан, электрон шаклдаги ҳужжатларда акс этган маълумотларнинг ҳақиқатга мос эканлигини қафолатлайдилар ва ҳақиқатга

мос келмайдиган маълумотларниётган “E-SUD” ахборот тизимига киритганлик учун амалдаги қонунчилик асосида жавобгар бўладилар.

5. Ташқи фойдаланувчилар “E-SUD” ахборот тизимига электрон тарзда юкланган барча ҳужжатларнинг асл нусхаларини (қоғоз шаклидаги нусхаларини) судьянинг талабига биноан судьяга топшириш мажбуриятини ўз зиммаларига оладилар.

6. “E-SUD” ахборот тизимидан рўйхатдан ўтган ташқи фойдаланувчилар учун суд ҳужжатлари (шу жумладан суд қарорлари, ажримлари, суд буйруқлари, суд чақирув қоғозлари ва бошқалар), ташқи фойдаланувчиларнинг шахсий кабинетларида акс этган вақтдан (санадан) бошлаб, ташқи фойдаланувчиларга етказилган ҳисобланади.

## **I. ТАШҚИ ФОЙДАЛАНУВЧИЛАРНИНГ “E-SUD” АХБОРОТ ТИЗИМИДАН ФОЙДАЛАНИШ ТАРТИБИ**

### **1. Ташқи фойдаланувчининг “E-SUD” ахборот тизимидан рўйхатдан ўтиш тартиби**

7. Ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчиси “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланиш учун дастлаб белгиланган тартибда рўйхатдан ўтиши шарт.

8. Рўйхатдан ўтиш учун браузер (Chrome, Opera, Internet explorer, Firefox ва бошқа) ёрдамида ахборот тизимининг веб-сайтига (<http://v3.esud.uz>) кирилади.

9. Агар ташқи фойдаланувчи жисмоний шахс бўлса, унда ахборот тизимининг веб-сайтида жисмоний шахс сифатида рўйхатдан ўтиши керак. Бунинг учун фойдаланувчи ахборот тизими веб-сайтнинг ўнг паст қисмида жойлашган “Жисмоний шахс” тугмасини босади.

10. Агар ташқи фойдаланувчи юридик шахс бўлса, унда ахборот тизимининг веб-сайтида жисмоний шахс сифатида рўйхатдан ўтиши керак. Бунинг учун фойдаланувчи ахборот тизими веб-сайтнинг ўнг паст қисмида жойлашган “Юридик шахс” тугмасини босади.

11. Агар ташқи фойдаланувчи адвокат бўлса, унда ахборот тизимининг веб-сайтида жисмоний шахс сифатида рўйхатдан ўтиши керак. Бунинг учун ахборот тизими веб-сайтнинг ўнг паст қисмида жойлашган “Адвокат” тугмаси босилади.

12. Ташқи фойдаланувчи пайдо бўлган ойнада ахборот тизими томонидан сўралган ташқи фойдаланувчи ҳақидаги маълумотларни киритиши шарт. Сўралган барча маълумотлар киритилгандан кейин “Сақлаш” тугмаси босилади ва шу пайтдан бошлаб ташқи фойдаланувчи рўйхатдан ўтган ҳисобланади ҳамда ҳисобланади ахборот тизимидан фойдаланиши мумкин бўлади.

13. Ташқи фойдаланувчилар ахборот тизимига кириш учун ўзларининг логин ва паролдан фойдаланадилар. Логин ва паролнинг хавфсизлигини

таъминлаш ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчиси зиммасига юклатилади.

## **2. Ташқи фойдаланувчининг “E-SUD” ахборот тизимидаги шахсий кабинетига кириш тартиби**

14. Рўйхатдан ўтган фойдаланувчи ахборот тизимидан фойдаланиши учун дастлаб Интернет браузер ёрдамида ахборот тизимининг веб-сайтига (v3.esud.uz) киради.

15. Ташқи фойдаланувчи браузер орқали ахборот тизими веб-саҳифасига киргач, ўзининг автоматлаштирилган иш жойига (шахсий кабинетига) кириши учун рўйхатдан ўтиш жараёнида белгилаган логин ва паролни киритади. Шундан сўнг ташқи фойдаланувчи ахборот тизимида рўйхатдан ўтган ҳисобланади ва ўз кабинети орқали ахборот тизимидан фойдаланиши мумкин бўлади.

16. Фойдаланувчи шахсий кабинети логин ва паролининг хавфсизлигини таъминлаш ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчиси зиммасида бўлади.

17. Ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчиси ахборот тизимидаги шахсий кабинети орқали қуйидаги имкониятларга эга бўлади:

а) судга мурожаатлар (ариза, даъво ариза, илтимосномава ҳ.к.)ни ва уларга илова қилинадиган ҳужжатларни электрон тарзда жўнатиш;

б) суд томонидан қабул қилинган ажримлар, қарорлар ва бошқа ҳужжатлар билан танишиш, уларни сақлаб олиш ва чоп этиш;

в) ишда иштирок этувчи шахслар томонидан судга жўнатилган ҳужжатлар билан танишиш, уларни сақлаб олиш ва чоп этиш;

г) фуқаролик иши кўрилиши белгиланган сана ва вақт ҳақида маълумот олиш;

18. Ташқи фойдаланувчи ахборот тизимининг веб-сайтига ўзининг логин ва паролни киритганидан сўнг ўз шахсий кабинетига киради.

## **3. Ташқи фойдаланувчининг “E-SUD” ахборот тизими орқали судларга ариза топшириш тартиби**

19. Ташқи фойдаланувчи ахборот тизимидаги ўзининг шахсий кабинетидан фойдаланган ҳолда судларга ариза жўнатиш учун экрандаги “Ариза тузиш” тугмасини танлайди.

20. “Ариза тузиш” тугмаси танлангандан кейин, экранда ариза тузиш ва уни судга жўнатиш учун керакли менюлар ва тўлдирилиши керак бўлган майдонлар акс этади.

21. Ташқи фойдаланувчи ариза турини танлайди. Агарташқи фойдаланувчи судга суд буйруғи бериш тўғрисида ариза билан мурожаат қилмоқчи бўлса, у веб-саҳифадаги “Суд буйруғи” тугмасини босади.

22. “Суд буйруғи” тугмаси босилганда “КАТЕГОРИЯ” майдонида суд буйруғи тартибида кўриладиган ишларнинг категориялари ва “ТАЛАБЛАР”

майдонида суд буйруғи тартибида кўриладиган талабларнинг рўйхати пайдо бўлади.

23. Агар ташқи фойдаланувчи даъво тартибида, яъни даъво аризаси, шикоят ёки ариза билан мурожаат қилмоқчи бўлса, у экрандаги “Суд иши” тугмасини босади.

24. “Суд иши” тугмаси босилганда “КАТЕГОРИЯ” майдонида суд иши тартибида кўриладиган ишларнинг категориялари ва “ТАЛАБЛАР” майдонида суд иши тартибида кўриладиган талабларнинг рўйхати пайдо бўлади.

25. Ариза тури танлангандан кейин иш категорияси ва иш талаби танланади.

26. Ариза тури ва талаби танлангандан кейин, ташқи фойдаланувчи ўзининг аризасини жўнатмоқчи бўлган судни кўрсатади. Бунинг учун экрандаги “Суд” майдонининг рўпарасидаги катакнинг ўнг томонидаги “учбурчакли белги” - менюни босади ва пайдо бўлган менюдан ўзига керакли бўлган суднинг номини танлайди.

27. Ариза тури, ариза жўнатилмоқчи бўлган суд, иш категорияси ва талаб номи танланганидан кейин “Ариза тузиш” тугмаси босилади.

28. “Ариза тузиш” тугмаси босилганидан сўнг ахборот тизими кетма-кетлик билан жавобгар ёки қарздор ҳақидаги маълумотларни, судга жўнатилмоқчи бўлган талаб ҳақида маълумотларни, давлат божи миқдорини киритади ҳамда аризага илова қилинадиган ҳужжатларни юклайди.

29. Жавобгар ёки қарздор ҳақидаги маълумотларни киритишда барча майдонларни тўлдириш қатъий тавсия қилинади.

30. Жавобгар ёки қарздор ҳақидаги маълумотлар киритилгандан сўнг, судга жўнатилмоқчи бўлган талаб ҳақидаги маълумотларни тўлдириш учун экраннинг пастки қисмида жойлашган “Кейинги >>” тугмаси босилади.

31. Пайдо бўлган экранда судга жўнатилмоқчи бўлган талаб ҳақидаги маълумотлар киритилиши лозим. Барча майдонлар тўлдирилгач, “Кейинги >>” тугмасини босиш орқали давлат божи миқдорини киритиш ҳамда аризага илова қилинадиган ҳужжатларни юклаш экранига ўтиш мумкин. Ушбу экранда мазкур аризани судга топшириш учун тўланган давлат божи миқдори кўрсатилади.

32. Агарда судга жўнатилаётган ариза бўйича аризачи давлат божи тўлашдан озод этилган бўлса ёки бошқа асосларга кўра давлат божини тўламаган бўлса, ушбу майдонга “0” рақамини киритади. Давлат божи миқдори майдони тўлдирилгандан кейин, ташқи фойдаланувчи “Выберите файл” (“Файлни танланг”) тугмасини босиб, давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи тўлов қоғози (квитанция)нинг электрон нусхасини (сканерлаш йўли билан) ахборот тизимига юклайди.

33. Давлат божи билан боғлиқ майдонлар тўлдирилгандан кейин, аризага илова қилинган ҳужжатларнинг электрон нусхалари (сканерлаш йўли билан) ташқи фойдаланувчи томонидан ахборот тизимига юкланади.

34. Мурожаатни судда кўриш учун қонунчиликда ўрнатилган тартибда давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи банк паттасининг электрон



нухаси ҳам мурожаатга илова тариқасида тизимга юкланиши керак. Агар ташқи фойдаланувчи давлат божини тўлашдан озод қилиш ёки давлат божи тўлашни кечиктириш ҳақида судга илтимоснома билан мурожаат қилмоқчи бўлса, ушбу илтимоснома ҳам мурожаатга илова тариқасида ахборот тизимига юкланиши керак.

Бунинг учун “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бири танланади.

35. Агар “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бошқа турдаги ҳужжатнинг номи киритилиши керак бўлса, унда “Бошқа” майдонида ушбу ҳужжатнинг номи ёзилади ва “Иловалар варақлари сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сони ёзилади.

36. Аризага илова қилинадиган ҳужжатни ахборот тизимига юклаш учун “Выберите файл”(“Файлни танланг”) тугмаси босилади ва пайдо бўлган экранда файл номи танланиб “Открыть” тугмаси босилади. Шундан сўнг илова қилинган ҳужжатларнинг номлари экранда пайдо бўлади. Тизимда хатолик билан юкланган ҳужжатларни ўчириш имконияти ҳам мавжуд.

37. Агар ахборот тизимига бир нечта ҳужжатларнинг иловалари юкланиши керак бўлса, у ҳолда “Қўшиш” тугмаси босилади ва ҳужжатларни юклаш амаллари қайта такрорланади.

38. Барча ҳужжатлар юкланганидан сўнг “Сақлаш ва жўнатиш” тугмаси босилади ва ариза судга жўнатилади.

#### **4. Мурожаатга илова қилинадиган ҳужжатларнинг электрон нухалари (файллар)га қўйиладиган талаблар**

39. Мурожаатга илова қилинадиган ҳужжатларнинг электрон нухалари (файллар)га қўйиладиган талаблар қуйидагилардан иборат:

а) Формати: Adobe PDF форматда, оқ-қора ёки кулранг рангда;

б) Ҳажми: 1 МБ дан катта бўлмаган (катта ҳажмдаги файлларни юклашга кўпроқ вақт кетади);

в) Сифати: 1 дюймга 200 та нуқтадан кам бўлмаслиги керак;

г) Юкланаётган ҳужжатлар сони: юкланаётган ҳужжатлар сони даъво аризасида, суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризада ёки бошқа ҳужжатда кўрсатилган иловаларга тенг бўлиши керак;

д) Файл номи: Файл номида ҳужжатнинг номи ва варақларнинг умумий сони (миқдори) кўрсатилиши керак. (Масалан: ариза\_26, талабнома №\_1\_01012012\_3 в, шартнома\_№\_14\_01012013\_3 в);

40. Ташқи фойдаланувчининг мурожаати бўйича суд томонидан фуқаролик иши қўзғатилгандан сўнг судья аризага илова қилинган электрон ҳужжатлар нухаларини “ \*.doc ”, “ \*.docx ”, “ \*.rft ”, “ \*.txt ” ва бошқа форматда сақланган нухаларини ҳамда ушбу ҳужжатларнинг қоғоз шаклдаги асл нухаларини ҳам талаб этиши мумкин.

## **5. Шахсий кабинетдаги “Менинг аризаларим” менюси билан ишлаш тартиби**

41. Ташқи фойдаланувчи томонидан судга жўнатилган аризалар унинг шахсий кабинетидаги “Менинг аризаларим” менюсида акс этади.

42. Шахсий кабинетдаги аризалар билан танишиш учун “Менинг аризаларим” тугмасини ва “Найти” (“Излаш”) тугмасини босилади.

43. Пайдо бўлган экранда ташқи фойдаланувчи томонидан судга топширилган аризалар рўйхати акс этади. Ушбу ишлар ҳақида кўпроқ маълумот олиш учун тугмача фуқаролик иши ҳақида маълумотлар акс этган қаторга бир марта босилади.

44. Экранда ташқи фойдаланувчи томонидан танланган иш ҳақида барча маълумот акс этади. Жумладан, “Тузилган ажримлар” менюсида мазкур иш бўйича суд томонидан қабул қилинган суд ҳужжатлари билан танишиш, уларни сақлаб қўйиш мумкин. “Илова қилинган ҳужжатлар” менюси орқали эса аризачи судга мурожаат қилишда аризага илова қилган ҳужжатлари билан танишиши ёки уларни сақлаб қўйиш мумкин.

45. Ташқи фойдаланувчи аризани судга топширгандан кейин, мазкур экранда қўшимча равишда иловаларни судга жўнатиши мумкин. Бунинг учун ташқи фойдаланувчи “+ Илова қўшиш” тугмасини босади ва пайдо бўлган “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бирини танлайди ёки “Бошқа” майдонида ушбу иловадаги ҳужжатнинг номини ёзади ва “Иловалар варақлари сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сонини киритади. Сўнгра “Сақлаш” тугмасини босади.

46. Ташқи фойдаланувчи аризани судга топширгандан кейин, мазкур экранда қўшимча даъвогар ва жавобгарларни кўрсатиши ҳам мумкин. Бунинг учун “+ Иштирокчини қўшиш” тугмасини босади ва пайдо бўлган менюда сўралган маълумотларни киритади.

47. Ташқи фойдаланувчи “E-SUD” ахборот тизимидаги ўзининг шахсий кабинетида чикиш учун “Чикиш” тугмасини босади.

## **6. Жавобгарнинг “E-SUD” ахборот тизимида рўйхатдан ўтиш тартиби**

48. Жавобгар ахборот тизимида кириши учун судья унга логин ва паролни беради.

49. Жавобгар шахсий кабинетига кириб, “Менинг аризаларим” менюсидаги тегишли фуқаролик иши ёзилган қаторга тугмачани босади.

## **II. ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИ БЎЙИЧА СУДЛАР ДЕВОНХОНА МУДИРЛАРИНИНГ “E-SUD” АХБОРОТ ТИЗИМИДАН ФОЙДАЛАНИШ ТАРТИБИ**

### **1. Фуқаролик ишлари бўйича судлар девонхона мудирларининг “E-SUD” ахборот тизимидан рўйхатдан ўтиш тартиби**

50. Фуқаролик ишлари бўйича (ФИБ) суд девонхона мудирининг “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланиши учун мазкур ФИБ суд раиси электрон ариза билан тизим маъмури (тизим администратори)га мурожаат этади.

51. Электрон ариза “E-SUD” ахборот тизими маъмури (администратори)га [esud@esud.uz](mailto:esud@esud.uz) электрон почта манзили орқали юборилади.

52. Электрон аризада девонхона мудирининг тўғрисида қуйидаги маълумотлар келтирилган бўлиши керак:

- Фамилияси, исми, шарифи (ўзбек ва рус тилларида);
- Фуқаролик ишлари бўйича суднинг номи;
- Телефон рақами (мобил ва ишхона);
- Электрон почта манзили.

53. Тизим маъмури аризани қабул қилиб олгач, бир иш кунидан кўп бўлмаган муддатда тегишли девонхона мудирининг тизимга кириши ва унда ишлаши учун унга логин ва паролни беради, яъни уни ахборот тизимида рўйхатдан ўтказди.

54. Тизим маъмури девонхона мудирининг рўйхатдан ўтказганидан сўнг, девонхона мудирининг логин ва паролни унинг электрон почта манзилига юборади.

55. Девонхона мудирининг ўз электрон почтасига “E-SUD” ахборот тизими маъмури томонидан юборилган логин ва паролни олганидан сўнг у рўйхатдан ўтган ҳисобланади. Шундан сўнг девонхона мудирининг логин ва паролни орқали “E-SUD” ахборот тизимидаги шахсий кабинетига кириши ва тизимда ишлаши мумкин.

### **2. Девонхона мудирларининг “E-SUD” ахборот тизимида шахсий кабинетга кириш тартиби**

56. Девонхона мудирининг “E-SUD” ахборот тизимидаги шахсий кабинетига кириши учун Интернет браузер (Chrome, Opera, Internet explorer, Firefox ва бошқа) ёрдамида ахборот тизимининг веб-сайтини (<http://v3.esud.uz>) очди.

57. Девонхона мудирининг ахборот тизимининг бош саҳифасига киргач, ахборот тизимида ишлаш учун ўзига қулай тилни (ўзбек ёки рус тилини) танлайди.

58. Ахборот тизимида ишлаш учун тил версиясини фақат тизимга кириш вақтида танлаш ва ўзгартиш мумкин. Танланган тил версияси билан

тизимга кирилгач, тизим ичида тил версиясини ўзгартириб бўлмайди. Бунинг учун тизимдан чиқиш ва қайтадан тизимга кириш керак бўлади.

59. Девонхона мудирининг тил версиясини танлаганидан сўнг веб-сайтдаги логин ва пароль майдонларига ахборот тизими администратори томонидан берилган логин ва паролни киритади.

60. Логин ва пароль киритилгач, “Запомнить” (“Эсда тутиш”) тугмаси босилиб, унга белги қўйилса, тизим шу логин ва паролни эслаб қолади ва ахборот тизимига қайта кирилганда аввал киритилган логин ва пароль автоматик равишда логин ва пароль майдонларида акс этган бўлади, яъни логин ва паролни қайта териш керак бўлмайди.

61. Ушбу ҳаракатлар амалга оширилгандан сўнг “Кириш” тугмаси босилади ва Девонхона мудирининг шахсий кабинетига кирилади.

62. Девонхона мудирининг шахсий кабинетининг чап томонидаги юқори бурғачида тегишли ФИБ суднинг номи, унинг ёнида девонхона мудирининг ФИШ кўрсатилган бўлади. Шахсий кабинетнинг чап томонида “Янги ариза”, “Суд буйруғи” ва “Суд иши” бўлимлари жойлашган.

63. “Ариза” бўлимида девонхона мудирининг судга ёзма равишда (қоғоз шаклида) келиб туган аризаларни “E-SUD” ахборот тизимига киритади.

64. “Суд буйруғи” бўлимида судга келиб тушган суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризалар ва уларни судьялар томонидан кўриб чиқиш ҳолати акс этади. Қўшимча қулайликлар яратиш мақсадида ушбу бўлимда аризалар “Рўйхатга олишда”, “Тақсимлашда”, “Қабул қилиш ва қўзғатиш”, “Ҳаракатсиз қолдириш”, “Қабул қилиш рад қилинган”, “Суд буйруғи” ва “Суд буйруғи бекор қилинган” ҳолатлари асосида акс этади. Ушбу ҳолатларнинг бирида бўлган аризаларни кўриб чиқиш учун девонхона мудирининг (ёки бошқа суд ходими) ҳолат номи ёзилган тугмани босади ва ўнг томондаги “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Натижада танланган ҳолатдаги аризалар рўйхати экранда акс этади.

65. “Суд иши” бўлимида судга келиб тушган даъво аризалар, ариза ва шикоятларнинг судьялар томонидан кўриб чиқилиши ҳолати акс этади. Қўшимча қулайликлар яратиш мақсадида ушбу бўлимда аризалар “Рўйхатга олишда”, “Тақсимлашда”, “Қабул қилиш ва қўзғатиш”, “Ҳаракатсиз қолдириш”, “Қабул қилиш рад қилинган”, “Тайёрлашда”, “Кўриб чиқишда”, “Тўхтатилган”, “Кўрмасдан қолдирилган”, “Тугатилган”, “Бошқа судга ўтказилган”, “Қаноатлантирилган”, “Қаноатлантириш рад қилинган”, “Қайтарилган” ва “Бошга ишга бирлаштирилган” ҳолатлари асосида акс этади. Ушбу ҳолатларнинг бирида бўлган аризани ёки фуқаролик ишини кўриб чиқиш учун девонхона мудирининг (ёки бошқа суд ходими) ҳолат номи ёзилган тугмани босади ва ўнг томондаги “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Натижада танланган ҳолатдаги аризалар рўйхати экранда акс этади.

### **3. Девохона мудирлари томонидан судга ёзма равишда (қоғоз шаклида) келиб тушган аризаларни “E-SUD” ахборот тизимига киритиш тартиби**

66. Девохона мудирлари “E-SUD” ахборот тизимидаги ўзининг шахсий кабинетидан фойдаланиб, судларга ёзма равишда (қоғоз шаклида) келиб тушган аризаларни “E-SUD” ахборот тизимига киритиши мумкин. Бунинг учун девохона мудирлари ўзининг шахсий кабинетидан “Аризалар” бўлимида “Ариза тузиш” тугмасини танлайди.

67. “Ариза тузиш” тугмаси танлангандан кейин, экранда ариза тузиш ва уни судга жўнатиш учун керакли менюлар ва тўлдирилиши керак бўлган майдонлар акс этади.

68. Девохона мудирлари ариза турини танлайди. Агарда судга ёзма равишда (қоғоз шаклида) суд буйруғи бериш тўғрисида ариза келиб тушган бўлса, унда “Суд буйруғи” тугмасини босади.

69. Агар девохона мудирлари “Суд буйруғи” тугмасини босса, “КАТЕГОРИЯ” майдонида суд буйруғи тартибида кўриладиган ишларнинг категориялари ва “ТАЛАБЛАР” майдонида суд буйруғи тартибида кўриладиган талабларнинг рўйхати пайдо бўлади.

70. Судга ёзма равишда (қоғоз шаклида) суд буйруғи бериш тўғрисида ариза келиб тушган бўлса, унда “Суд иши” тугмаси босилади.

71. Агар “Суд иши” тугмаси босилса, “КАТЕГОРИЯ” майдонида суд иши тартибида кўриладиган ишларнинг категориялари ва “ТАЛАБЛАР” майдонида суд иши тартибида кўриладиган талабларнинг рўйхати пайдо бўлади.

72. Ариза тури танлангандан кейин иш категорияси ва иш талаби танланади. Шундан кейин “Ариза тузиш” тугмаси босилади.

73. “Ариза тузиш” тугмаси босилганидан сўнг ахборот тизимида кетма-кетлик билан даъвогар ёки ундирувчи ҳамда жавобгар ёки қарздор, аризада кўрсатилган талаб ҳақидаги маълумотлар, давлат божи миқдори киритилади ҳамда аризага илова қилинадиган ҳужжатлар юкланади.

74. Даъвогар ёки ундирувчи ҳақидаги маълумотларни киритишда барча майдонларни тўлдириш қатъий тавсия қилинади.

75. Даъвогар ёки ундирувчи ҳақидаги маълумотлар киритилгандан сўнг жавобгар ёки қарздор ҳақидаги маълумотларни тўлдириш учун экраннинг пастки қисмида жойлашган “Кейинги >>” тугмаси босилади.

76. Жавобгар ёки қарздор ҳақидаги маълумотларни киритишда барча майдонларни тўлдириш қатъий тавсия қилинади.

77. Жавобгар ёки қарздор ҳақидаги маълумотлар киритилгандан сўнг судга жўнатилмоқчи бўлган талаб ҳақидаги маълумотларни тўлдириш учун экраннинг пастки қисмида жойлашган “Кейинги >>” тугмаси босилади.

78. Пайдо бўлган экранда судга жўнатилмоқчи бўлган талаб ҳақидаги маълумотлар киритилиши лозим. Барча майдонлар тўлдирилгандан кейин “Кейинги >>” тугмасини босиш орқали давлат божи миқдорини киритиш ҳамда аризага илова қилинадиган ҳужжатларни юклаш экранига ўтиш

мумкин. Ушбу экранда мазкур аризани судга топшириш учун тўланган давлат божи миқдори кўрсатилади.

79. Агарда судга жўнатилаётган ариза бўйича аризачи давлат божи тўлашдан озод этилган бўлса ёки бошқа асосларга кўра у давлат божини тўламаган бўлса, ушбу майдонга “0” рақами киритилади. Давлат божи миқдори майдони тўлдирилгандан кейин, “Выберите файл” (“Файлни танланг”) тугмасини босиб, давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи тўлов қоғози (квитанция)нинг электрон нусхасини (сканерлаш йўли билан) ахборот тизимига юклайди.

80. Давлат божи билан боғлиқ майдонлар тўлдирилгандан кейин, аризага илова қилинган ҳужжатларнинг электрон нусхалари (сканерлаш йўли билан) суд девонхонаси мудири томонидан ахборот тизимига юкланади.

81. Мурожаатни судда кўриш учун қонунчиликда ўрнатилган тартибда давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи банк паттасининг электрон нусхаси ҳам мурожаатга илова тариқасида тизимга юкланиши керак. Агарда ташқи фойдаланувчи давлат божини тўлашдан озод қилиш ёки давлат божи тўлашни кечиктириш ҳақида судга илтимоснома билан мурожаат қилмоқчи бўлса, ушбу илтимоснома ҳам мурожаатга илова тариқасида ахборот тизимига юкланиши керак. Бунинг учун “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бири танланади.

82. Агар “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бошқа турдаги ҳужжатнинг номи киритилиши керак бўлса, унда “Бошқа” майдонида ушбу ҳужжатнинг номи ёзилади ва “Иловалар варақлари сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сони ёзилади.

83. Аризага илова қилинадиган ҳужжатни ахборот тизимига юклаш учун “Выберите файл” (“Файлни танланг”) тугмаси босилади ва пайдо бўлган экранда файл номи танланиб “Открыть” тугмаси босилади. Шундан сўнг илова қилинган ҳужжатларнинг номлари экранда пайдо бўлади. Тизимда хатолик билан юкланган ҳужжатларни ўчириш имконияти ҳам мавжуд.

84. Агар ахборот тизимига бир нечта ҳужжатларнинг иловалари юкланиши керак бўлса, у ҳолда “Қўшиш” тугмаси босилади ва ҳужжатларни юклаш амаллари қайта такрорланади. Барча ҳужжатлар юкланганидан сўнг “Сақлаш ва жўнатиш” тугмаси босилади ва ариза судга жўнатилади.

#### **4. Девонхона мудирлари томонидан “Е-SUD” ахборот тизимида аризаларни рўйхатга олиш тартиби**

85. Судга келиб тушган ёки суд девонхона мудири томонидан электрон шаклга ўгирилган ёзма (қоғоз) шаклидаги аризалар “Суд буйруғи” ёки “Суд иши” бўлимларининг “Рўйхатга олишда” ҳолатида акс этади. Ушбу аризалар рўйхатини кўриш учун суд девонхонаси мудири “Суд буйруғи” ёки “Суд иши” бўлимидаги “Рўйхатга олишда” ҳолатига босиб “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади.

86. Шундан сўнг экранда “Рўйхатга олишда” ҳолатида бўлган барча аризалар жадвал шаклида акс этади.

87. Мазкур жадвалда акс этган ишлардан бирини рўйхатга олиш учун иш ҳақида маълумотлар акс этган қаторнинг устига сиққонча билан босилади ва пайдо бўлган экранда “Рўйхатга олиш” (“Регистрация”) тугмасини босилади.

88. “Рўйхатга олиш” (“Регистрация”) тугмасини босилганидан кейин ахборот тизими суд девонхонаси мудиридан ишнинг келиб тушиш тартибини киритишни сўралади. Бунда “Ишнинг судга келиб тушиш тартиби:” майдонига босилади ва менюда чиккан “Биринчи марта”, “Бошқа суддан”, “Биринчи инстанцияда бекор қилинган”, “Юқори инстанцияда бекор қилинган” ва “Бошқа тарзда” усуллардан бири танланади ва “Сақлаш” тугмаси босилади. Шунинг билан ариза рўйхатга олинган ҳисобланади ва унга кирувчи рақам автоматик тарзда берилади. Рўйхатга олинган аризанинг ҳолати эса “Тақсимлашда” ҳолатига ўзгаради.

### **III. ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИ БЎЙИЧА СУДЛАР РАИСЛАРИНИНГ “E-SUD” АХБОРОТ ТИЗИМИДАН ФОЙДАЛАНИШ ТАРТИБИ**

#### **1. Фуқаролик ишлари бўйича судлар раисларининг “E-SUD” ахборот тизимидан рўйхатдан ўтиш тартиби**

89. Фуқаролик ишлари бўйича (ФИБ) суд раиси “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланиши учун электрон ариза билан тизим маъмури (тизим администратори)га мурожаат этади.

90. Электрон ариза “E-SUD” ахборот тизими маъмури (администратори)га [esud@esud.uz](mailto:esud@esud.uz) электрон почта манзили орқали юборилади.

91. Электрон аризада суд раиси тўғрисида қуйидаги маълумотлар келтирилган бўлиши керак:

- Фамилияси, исми, шарифи (ўзбек ва рус тилларида);
- Фуқаролик ишлари бўйича суднинг номи;
- Телефон рақами (мобил ва ишхона);
- Электрон почта манзили.

92. Тизим маъмури аризани қабул қилиб олгач, бир иш кунидан кўп бўлмаган муддатда тегишли суд раисининг тизимга кириши ва унда ишлаши учун унга логин ва паролни беради, яъни уни ахборот тизимида рўйхатдан ўтказди.

93. Тизим маъмури суд раисини рўйхатдан ўтказганидан сўнг, суд раисининг логин ва паролни унинг электрон почта манзилига юборади.

94. Суд раиси ўз электрон почтасига “E-SUD” ахборот тизими маъмури томонидан юборилган логин ва паролни олганидан сўнг у рўйхатдан ўтган ҳисобланади. Шундан сўнг суд раиси логин ва парол орқали “E-SUD” ахборот тизимидаги шахсий кабинетига кириши ва тизимда ишлаши мумкин.

## 2. Суд раисларининг “E-SUD” ахборот тизимида шахсий кабинетга кириш тартиби

95. Суд раиси “E-SUD” ахборот тизимидаги шахсий кабинетига кириши учун Интернет браузер (Chrome, Opera, Internet explorer, Firefox ва бошқа) ёрдамида ахборот тизимининг веб-сайтини (<http://v3.esud.uz>) очади.

96. Суд раиси ахборот тизимининг бош саҳифасига киргач, ахборот тизимида ишлаш учун ўзига қулай тилни (ўзбек ёки рус тилини) танлайди.

97. Ахборот тизимида ишлаш учун тил версиясини фақат тизимга кириш вақтида танлаш ва ўзгартиш мумкин. Танланган тил версияси билан тизимга кирилгач, тизим ичида тил версиясини ўзгартириб бўлмайди. Бунинг учун, тизимдан чиқиш ва қайтадан тизимга кириш керак бўлади.

98. Суд раиси тил версиясини танлаганидан сўнг веб-сайтдаги логин ва пароль майдонларига ахборот тизими администратори томонидан берилган логин ва паролни киритади.

99. Логин ва парол киритилгач, “Запомнить” (“Эсда тутиш”) тугмаси босилиб, унга белги қўйилса, тизим шу логин ва паролни эслаб қолади ва ахборот тизимида қайта кирилганда, аввал киритилган логин ва пароль автоматик равишда логин ва пароль майдонларида акс этган бўлади, яъни логин ва паролни қайта териш керак бўлмайди.

100. Ушбу ҳаракатлар амалга оширилгандан сўнг “Кириш” тугмаси босилади ва суд раисининг шахсий кабинетига кирилади.

101. Суд раиси шахсий кабинетининг чап томонидаги юқори бурғачида тегишли ФИБ суднинг номи, унинг ёнида суд раисининг ФИШ кўрсатилган бўлади. Шахсий кабинетнинг чап томонида “Янги ариза”, “Суд буйруғи” ва “Суд иши” бўлимлари жойлашган.

102. “Ариза” бўлимида девонхона мудирининг судга ёзма равишда (қоғоз шаклида) келиб туган аризаларни “E-SUD” ахборот тизимида киритади.

103. “Суд буйруғи” бўлимида судга келиб тушган суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризалар ва уларни судьялар томонидан кўриб чиқиш ҳолати акс этади. Қўшимча қулайликлар яратиш мақсадида ушбу бўлимда аризалар “Рўйхатга олишда”, “Тақсимлашда”, “Қабул қилиш ва қўзғатиш”, “Ҳаракатсиз қолдириш”, “Қабул қилиш рад қилинган”, “Суд буйруғи” ва “Суд буйруғи бекор қилинган” ҳолатлари асосида акс этади. Ушбу ҳолатларнинг бирида бўлган аризаларни кўриб чиқиш учун девонхона мудирининг (ёки бошқа суд ходими) ҳолат номи ёзилган тугмага босади ва ўнг томондаги “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Натижада танланган ҳолатдаги аризалар рўйхати экранда акс этади.

104. “Суд иши” бўлимида судга келиб тушган даъво аризалар, ариза ва шикоятларнинг судьялар томонидан кўриб чиқилиши ҳолати акс этади. Қўшимча қулайликлар яратиш мақсадида ушбу бўлимда аризалар “Рўйхатга олишда”, “Тақсимлашда”, “Қабул қилиш ва қўзғатиш”, “Ҳаракатсиз қолдириш”, “Қабул қилиш рад қилинган”, “Тайёрлашда”, “Кўриб чиқишда”, “Тўхтатилган”, “Кўрмасдан қолдирилган”, “Тугатилган”, “Бошқа судга ўтказилган”, “Қаноатлантирилган”, “Қаноатлантириш рад қилинган”,



“Қайтарилган” ва “Бошга ишга бирлаштирилган” ҳолатлари асосида акс этади. Ушбу ҳолатларнинг бирида бўлган аризани ёки фуқаролик ишини кўриб чиқиш учун суд раиси ҳолат номи ёзилган тугмани босади ва ўнг томондаги “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Натижада танланган ҳолатдаги аризалар рўйхати экранда акс этади.

### **3. Суд раислари томонидан “E-SUD” ахборот тизимида аризаларни тақсимлаш тартиби**

105. Судга келиб тушган ёки суд девонхона мудирини томонидан электрон шаклга ўгирилган ёзма (қоғоз) шаклидаги аризалар рўйхатга олингандан сўнг мазкур суд раисининг шахсий кабинетидан аризанинг турига қараб “Суд буйруғи” ёки “Суд иши” бўлимларининг “Тақсимлашда” ҳолатида акс этади. Ушбу ҳолатдаги аризалар рўйхатини кўриш учун суд раиси “Суд буйруғи” ёки “Суд иши” бўлимидаги “Рўйхатга олишда” ҳолатидаги “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Тақсимлашда” ҳолатида бўлган барча аризалар жадвал шаклида акс этади.

106. Жадвалда акс этган ишлардан бирини судьялар ўртасида тақсимлаш учун суд раиси иш ҳақида маълумотлар акс этган қаторнинг устидаги тугмани босади ва сўнгра пайдо бўлган экрандаги “Тақсимлаш” (“Распределение”) тугмасини босади.

107. “Тақсимлашда” (“Распределение”) тугмасини босилганидан кейин суд раиси танланган ишни қайси судьяга тақсимламоқчи бўлса, тугмани “Масъул судья” майдонига босади ва менюда чиққан судьялар рўйхатидан тегишли судьяни танлайди. Судья танланганидан кейин “Сақлаш” тугмаси босилади. Шунинг билан ариза (ёки фуқаролик иши) тегишли судьяга тақсимланган ҳисобланади ва бу ариза (ёки фуқаролик иши) танланган судьянинг шахсий кабинетидан акс этади. Аризанинг ҳолати эса “Тақсимлашда” ҳолатидан “Қабул қилиш ва қўзғатиш” ҳолатига ўзгаради.

108. E-SUD ахборот тизимида аризалар ва фуқаролик ишлари судьяларга автоматик тарзда тақсимланиши ҳам мумкин. Ариза ва фуқаролик ишларини судьяларга тақсимлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Олий судининг тегишли идоравий ҳужжати билан тартибга солинади.

109. Амалдаги қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлганда суд раиси бирор судьяга тайинланган ариза ва фуқаролик ишини бошқа судьяга қайта тақсимлаши ҳам мумкин. Бунинг учун суд раиси қайта тақсимланиши керак бўлган ишлар рўйхатини суд девонхонаси мудирига топширади. Суд девонхонаси мудирини ушбу рўйхатдаги ариза ва фуқаролик ишларни ўзининг шахсий кабинетидан топиб, “Қайта тақсимлаш” тугмасини босади. Шундан сўнг ушбу ариза ва фуқаролик иши тегишли ҳолатдан “Тақсимлашда” ҳолатига ўзгаради.

#### **IV. СУДЬЯЛАР ТОМОНИДАН СУД БУЙРУҚЛАРИ ТАРТИБИДАГИ АРИЗАЛАРНИ “E-SUD” АХБОРОТ ТИЗИМИ ОРҚАЛИ КЎРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ**

##### **1. Суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризалар, уларга илова қилинган ҳужжатлар билан танишиш, ажримлар ва суд буйруғи чиқариш, янги иловалар қўшиш, суд ҳужжатларини ундирувчи ва қарздорнинг электрон почта манзилига юбориш ва бошқа функцияларни амалга ошириш тартиби**

110. Суд раиси томонидан тақсимланган ариза ва фуқаролик ишлари судьянинг шахсий кабинетида “Қабул қилиш ва қўзғатиш” ҳолатида акс этади.

111. Судья ўзининг иш юритувида бўлган суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризалар рўйхатини кўриш учун “Қабул қилиш ва қўзғатиш” ҳолатининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризалар рўйхати акс этади.

112. Ушбу акс этган аризалардан бирининг устига тугмача босилганда экранда мазкур ариза ҳақидаги маълумотлар, аризага илова қилинган ҳужжатлар, ариза бўйича ундирувчи ва қарздорлар рўйхати акс этади.

113. Судья судга келиб тушган ариза ва экранда акс этган ариза ҳақидаги маълумотлар ўртасида тафовут мавжудлигини аниқлаган тақдирда, уни тузатиши мумкин. Бунинг учун судья экраннинг юқори қисмида жойлашган “Ўзгартириш” тугмасини босади. Мазкур тугма босилганидан сўнг экранда иш ҳақидаги маълумотлар акс этган меню пайдо бўлади. Ушбу меню орқали судья барча керакли ўзгартириш ва тузатишларни амалга оширади ва охирида “Сақлаш” тугмасини босади. Шунинг билан йўл кўйилган тафовутлар тузатилган бўлади.

114. Судья судга келиб тушган ариза бўйича ундирувчи ва қарздорлар ҳақидаги маълумотлар (шахсий маълумотлар ва боғланиш учун маълумотлар) билан танишиш учун экраннинг пастки қисмида жойлашган “Иштирокчилар” тугмасини босади, шундан сўнг экранда ариза бўйича ундирувчи ва қарздорнинг Ф.И.Ш. акс этган жадвал пайдо бўлади. Мазкур жадвалдаги “Ундирувчи” (“Взыскатель”)нинг Ф.И.Ш. акс этган сатрга тугма босилса, ундирувчи ҳақидаги маълумотлар, “Қарздор” (“Должник”)нинг Ф.И.Ш. акс этган сатрга тугма босилса, қарздор ҳақидаги маълумотлар экранда акс этади. “Ундирувчи” ёки “Қарздор” ҳақидаги маълумотлар акс этган экрандаги ушбу маълумотларни судья ўзгартириши ва сақлаши ёки “Ундирувчи” ёки “Қарздор”га “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланиш имконини берувчи логин ва пароль бериши ҳам мумкин.

115. Судга келиб тушган аризага илова қилинган ҳужжатлар экраннинг пастки қисмида жойлашган “Илова қилинган ҳужжатлар” вкладкасида акс этади. Судья судга келиб тушган аризага илова қилинган ҳужжатлар билан танишиш учун у тугмани “Илова қилинган ҳужжатлар” асининг устига босади, шундан сўнг экранда аризага илова қилинган ҳужжатларнинг

рўйхати акс этади. Ушбу ҳужжатлар билан танишиш учун ҳужжат номи акс этган сатрнинг устига тугмани босади.

116. Аризани ёки ишни кўриш давомида ундирувчи, қарздор, даъвогар, жавобгар, ишда иштирок этувчи шахслар қўшимча ҳужжатларни судга тақдим этсалар, ушбу ҳужжатлар ҳам “E-SUD” ахборот тизимига киритилиши керак. Бунинг учун экраннинг юқори қисмида жойлашган “ + Илова қўшиш” тугмасини босилади ва ҳосил бўлган менюда “Ҳужжат” менюси танланади. Шундан сўнг экранда пайдо бўлган янги менюда авваломбор илова қилиниши керак бўлган ҳужжатнинг номи киритилиши керак. Бунинг учун “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бири танланади. Агар “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган иловадаги ҳужжатлар номларидан бошқача ҳужжатнинг номи киритилиши керак бўлса, унда “Бошқа” майдонида ушбу илова номи ёзилади ва “Иловалар варақлари сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сони ёзилади. Ҳужжатни ахборот тизимига юклаш учун “Выберите файл” (“Файлни танланг”) тугмаси босилади ва пайдо бўлган экранда ҳужжатнинг сканерланган нусхаси танланиб, “Открыть” тугмаси босилади. Шундан сўнг илова қилинган ҳужжатларнинг номлари экранда пайдо бўлади. Тизимда хатолик билан юкланган ҳужжатларни ўчириш имконияти ҳам мавжуд. Агар ахборот тизимига бир ҳужжат кўп ҳужжат илова сифатида юкланиши керак бўлса, “Қўшиш” тугмаси босилади ва ҳужжатларни юклаш амаллари қайта такрорланади.

117. Судга келиб тушган аризага илова қилинган илтимоснома ва аризалар экраннинг пастки қисмида жойлашган “Ариза ва илтимосномалар” вкладкасида акс этади. Судья судга келиб тушган аризага илова қилинган илтимоснома ва аризалар билан танишиш учун тугмани “Ариза ва илтимосномалар” вкладкасининг устига босади, шундан сўнг экранда аризага илова қилинган илтимоснома ва аризалар рўйхати акс этади. Ушбу ҳужжатлар билан танишиш учун ҳужжат номи акс этган сатрнинг устига босилади.

118. Аризани ёки фуқаролик ишни кўриш давомида ундирувчи, қарздор, даъвогар, жавобгар, ишда иштирок этувчи шахслар судга бирор ариза ёки илтимоснома тақдим этсалар ушбу ҳужжат ҳам “E-SUD” ахборот тизимига киритилиши керак. Бунинг учун экраннинг юқори қисмида жойлашган “ + Илова қўшиш” тугмасини босилади ва ҳосил бўлган менюда “Ариза/Илтимоснома” менюси танланади. Шундан сўнг экранда пайдо бўлган янги менюда илова қилиниши керак бўлган ҳужжатнинг номи киритилади. Бунинг учун “Ариза/илтимоснома тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бири танланади. Агар “Ариза/илтимоснома тури” менюсида кўрсатилган иловадаги ҳужжат номидан бошқача ҳужжат номи киритилиши керак бўлса, унда “Бошқа ариза/илтимоснома” майдонида ушбу ҳужжатноми ёзилади ва “Илова қилинаётган ариза/илтимосномадаги варақлар сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сони ёзилади. Ҳужжатни ахборот тизимига юклаш учун “Выберите файл”

(“Файлни танланг”) тугмаси босилади ва пайдо бўлган экранда ҳужжатнинг сканерланган нусхаси танланиб, “Открыть” тугмаси босилади. Шундан сўнг, илова қилинган ҳужжатларнинг номлари экранда пайдо бўлади. Тизимда хатолик билан юкланган ҳужжатларни ўчириш имконияти ҳам мавжуд. Агар ахборот тизимига бир ҳужжатдан кўп ҳужжат илова сифатида юкланиши керак бўлса, “Қўшиш” тугмаси босилади ва ҳужжатларни юклаш амаллари қайта такрорланади.

119. Судья томонидан ариза ёки фуқаролик иши бўйича қабул қилинган ҳар қандай ажримлар ёки суд буйруғи экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья ариза ёки фуқаролик иши бўйича қабул қилинган суд ҳужжатлари билан танишиш, уларни чоп этиш ёки бирор ҳужжатни ундирувчи, қарздор, ёки ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг электрон почта манзилига юбориш учун тугмани “Тузилган ажримлар” вкладкасининг устига босади. Шундан сўнг экранда тузилган суд ҳужжатлари рўйхати акс этади. Ушбу суд ҳужжатлари билан танишиш учун ҳужжат номи акс этган сатрнинг устига сичқонча билан босилади. Ушбу суд ҳужжатларини ундирувчи, қарздор, ёки ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг электрон почта манзилига юбориш учун ҳужжат номи ёзилган сатрда жойлашган “@ Хабар қилиш” тугмасини босилади ва экранда ҳосил бўлган менюда керакли электрон почта манзили ёзилиб, “Жўнатиш” (“Отправить”) тугмасини босилади.

## **2. Суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризаларни ҳаракатсиз қолдириш**

120. Амалдаги процессуал қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган аризани ҳаракатсиз қолдириши мумкин. Бунинг учун судья экраннинг ўрта қисмида жойлашган “Ҳаракатсиз қолдириш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризада мавжуд камчиликларни бартараф этиш учун муҳлат белгилаш” тўғрисидаги ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

121. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

122. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

123. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

124. “Суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризада мавжуд камчиликларни бартараф этиш учун муҳлат белгилаш” ёки “Аризани ҳаракатсиз қолдириш” тўғрисидаги ажрим қабул қилинган сўнг ишнинг ҳолати “Қабул қилиш ва қўғатиш” ҳолатидан “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатига ўзгаради.

125. “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатидаги аризалар бўйича тегишли асослар мавжуд бўлса, судья суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризани қабул қилишни рад қилиш тўғрисидаги ажримни ёки суд буйруғини чиқариш мумкин.

### **3. Суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризаларни қабул қилишни рад қилиш**

126. Амалдаги процессуал қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган аризани қабул қилишни рад қилиши мумкин. Бунинг учун судья экраннинг ўрта қисмида жойлашган “Аризани қабул қилишни рад қилиш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Суд буйруғини чиқариш тўғрисидаги аризани қабул қилишни рад этиш” ёки “Аризани қабул қилишни рад этиш” тўғрисидаги ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

127. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгандан сўнг “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда, судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

128. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб, ҳужжатни чоп этиши мумкин.

129. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган

“Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади, автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатиغا ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

130. “Суд буйруғини чиқариш тўғрисидаги аризани қабул қилишни рад этиш” ёки “Аризани қабул қилишни рад этиш” тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Қабул қилиш рад қилинган” ҳолатига ўзгаради ва аризани кўриш тамомланган ҳисобланади.

#### **4. Суд буйруғи чиқариш чиқариш**

131. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган ариза бўйича суд буйруғи чиқариши мумкин. Бунинг учун судья экраннинг ўрта қисмида жойлашган “Суд буйруғи” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда суд буйруғини тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

132. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдиргач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг суд буйруғи тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши ҳам мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, суд буйруғининг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

133. Агар судья ушбу экрандаги “Ёпиш” тугмасини босса, суд буйруғи намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда суд буйруғининг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, суд буйруғи намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган суд буйруғи намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб, уни чоп этиши мумкин.

134. Суд буйруғи қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатиغا ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

135. Суд буйруғи чиқарилгандан сўнг ишнинг ҳолати “Суд буйруғи” ҳолатига ўзгаради ва аризани кўриш тамомланган ҳисобланади.

#### **5. Чиқарилган суд буйруқларини бекор қилиш**

136. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья чиқарилган суд буйруғини бекор қилиши мумкин. Бунинг учун судья

экраннынг ўрта қисмида жойлашган “Суд буйруғини бекор қилиш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Суд буйруғини бекор қилиш” тўғрисидаги ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

137. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдиргач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритиладиган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши ҳам мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

138. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, шакллантирилган ажрим намунасини чоп этиши мумкин.

139. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

140. “Суд буйруғини бекор қилиш” тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Суд буйруғи бекор қилинган” ҳолатига ўзгаради ва аризани кўриш тамомланган ҳисобланади.

## **V. СУДЬЯЛАР ТОМОНИДАН ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИНИ “E-SUD” АХБОРОТ ТИЗИМИ ОРҚАЛИ КЎРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ**

### **1. Аризалар, уларга илова қилинган ҳужжатлар билан танишиш, ажримлар, ҳал қилув қарорлари ва қарорлар чиқариш, янги иловалар қўшиш, суд ҳужжатларини даъвогар ва жавобгарнинг электрон почта манзилига юбориш ва бошқа функцияларни амалга ошириш тартиби**

141. Суд раиси томонидан тақсимланган ариза ва фуқаролик ишлари судьянинг шахсий кабинетида “Қабул қилиш ва қўзғатиш” ҳолатида акс этади.

142. Судья ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишлар рўйхатини кўриш учун “Қабул қилиш ва қўзғатиш” ҳолатининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризалар рўйхати акс этади.

143. Ушбу акс этган аризалардан бирининг устига тугмача босилганда экранда мазкур ариза ҳақида маълумотлар, аризага илова қилинган ҳужжатлар, ариза бўйича даъвогар ва жавобгарлар (ишда иштирок этувчи бошқа шахслар) рўйхати акс этади.

144. Судья судга келиб тушган ариза ва экранда акс этган ариза ҳақида маълумотлар ўртасида тафовут мавжудлигини аниқлаган тақдирда, уни тузатиши мумкин. Бунинг учун судья экраннинг юқори қисмида жойлашган “Ўзгартириш” тугмасини босади. Мазкур тугма босилганидан сўнг экранда иш ҳақидаги маълумотлар акс этган меню пайдо бўлади. Ушбу меню орқали судья барча керакли ўзгартириш ва тузатишларни амалга оширади ва охирида “Сақлаш” тугмасини босади. Шунинг билан йўл қўйилган тафовутлар тузатилган бўлади.

145. Судья судга келиб тушган ариза бўйича даъвогар (аризачи) ва жавобгар ҳақидаги маълумотлар (шахсий маълумотлар ва боғланиш учун маълумотлар) билан танишиш учун экраннинг пастки қисмида жойлашган “Иштирокчилар” вкладкасининг устига босади, шундан сўнг экранда ариза бўйича даъвогар (аризачи) ва жавобгарнинг Ф.И.Ш. акс этган жадвал пайдо бўлади. Мазкур жадвалда, “Даъвогар”нинг (“Истец”) Ф.И.Ш. акс этган сатрга тугма босилса, даъвогар (аризачи) ҳақидаги маълумотлар, “Жавобгар” (“Ответчик”) Ф.И.Ш. акс этган сатрга тугма босилса, қарздор ҳақидаги маълумотлар экранда акс этади. “Даъвогар” ёки “Жавобгар” ҳақидаги маълумотлар акс этган экрандаги ушбу маълумотларни судья ўзгартириши ва сақлаши ёки “Даъвогар”, “Жавобгар” ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларга “E-SUD” ахборот тизимидан фойдаланиш имконини берувчи логин ва парол бериши мумкин.

146. Судга келиб тушган аризага илова қилинган ҳужжатлар экраннинг пастки қисмида жойлашган “Илова қилинган ҳужжатлар” вкладкасида акс этади. Судья судга келиб тушган аризага илова қилинган ҳужжатлар билан танишиш учун у тугмани “Илова қилинган ҳужжатлар” асининг устига босади, шундан сўнг экранда аризага илова қилинган ҳужжатларнинг рўйхати акс этади. Ушбу ҳужжатлар билан танишиш учун ҳужжат номи акс этган сатрнинг устига тугмани босади.

147. Аризани ёки ишни кўриш давомида ундирувчи, қарздор, даъвогар, жавобгар, ишда иштирок этувчи шахслар қўшимча ҳужжатларни судга тақдим этсалар, ушбу ҳужжатлар ҳам “E-SUD” ахборот тизимида киритилиши керак. Бунинг учун экраннинг юқори қисмида жойлашган “+ Илова қўшиш” тугмасини босилади ва ҳосил бўлган менюда “Ҳужжат” менюси танланади. Шундан сўнг экранда пайдо бўлган янги менюда авваломбор илова қилиниши керак бўлган ҳужжатнинг номи киритилиши керак. Бунинг учун “Илова қилинган ҳужжат тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бири танланади. Агар “Илова қилинган ҳужжат тури”



менюсида кўрсатилган иловадаги ҳужжатлар номларидан бошқача ҳужжатнинг номи киритилиши керак бўлса, унда “Бошқа” майдонида ушбу илова номи ёзилади ва “Иловалар варақлари сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сони ёзилади. Ҳужжатни ахборот тизимига юклаш учун “Выберите файл” (“Файлни танланг”) тугмаси босилади ва пайдо бўлган экранда ҳужжатнинг сканерланган нусхаси танланиб, “Открыть” тугмаси босилади. Шундан сўнг илова қилинган ҳужжатларнинг номлари экранда пайдо бўлади. Тизимда хатолик билан юкланган ҳужжатларни ўчириш имконияти ҳам мавжуд. Агар ахборот тизимига бир ҳужжат кўп ҳужжат илова сифатида юкланиши керак бўлса, “Қўшиш” тугмаси босилади ва ҳужжатларни юклаш амаллари қайта такрорланади.

148. Судга келиб тушган аризага илова қилинган илтимоснома ва аризалар экраннинг пастки қисмида жойлашган “Ариза ва илтимосномалар” вкладкасида акс этади. Судья судга келиб тушган аризага илова қилинган илтимоснома ва аризалар билан танишиш учун тугмани “Ариза ва илтимосномалар” вкладкасининг устига босади, шундан сўнг экранда аризага илова қилинган илтимоснома ва аризалар рўйхати акс этади. Ушбу ҳужжатлар билан танишиш учун ҳужжат номи акс этган сатрнинг устига босилади.

149. Аризани ёки фуқаролик ишни кўриш давомида ундирувчи, қарздор, даъвогар, жавобгар, ишда иштирок этувчи шахслар судга бирор ариза ёки илтимоснома тақдим этсалар ушбу ҳужжат ҳам “E-SUD” ахборот тизимига киритилиши керак. Бунинг учун экраннинг юқори қисмида жойлашган “ + Илова қўшиш” тугмасини босилади ва ҳосил бўлган менюда “Ариза/Илтимоснома” менюси танланади. Шундан сўнг экранда пайдо бўлган янги менюда илова қилиниши керак бўлган ҳужжатнинг номи киритилади. Бунинг учун “Ариза/илтимоснома тури” менюсида кўрсатилган илова номларидан бири танланади. Агар “Ариза/илтимоснома тури” менюсида кўрсатилган иловадаги ҳужжат номидан бошқача ҳужжат номи киритилиши керак бўлса, унда “Бошқа ариза/илтимоснома” майдонида ушбу ҳужжатноми ёзилади ва “Илова қилинаётган ариза/илтимосномадаги варақлар сони:” майдонида илова қилинадиган ҳужжатдаги варақлар сони ёзилади. Ҳужжатни ахборот тизимига юклаш учун “Выберите файл” (“Файлни танланг”) тугмаси босилади ва пайдо бўлган экранда ҳужжатнинг сканерланган нусхаси танланиб, “Открыть” тугмаси босилади. Шундан сўнг, илова қилинган ҳужжатларнинг номлари экранда пайдо бўлади. Тизимда хатолик билан юкланган ҳужжатларни ўчириш имконияти ҳам мавжуд. Агар ахборот тизимига бир ҳужжатдан кўп ҳужжат илова сифатида юкланиши керак бўлса, “Қўшиш” тугмаси босилади ва ҳужжатларни юклаш амаллари қайта такрорланади.

150. Судья томонидан ариза ёки фуқаролик иши бўйича қабул қилинган ҳар қандай ажримлар ёки суд буйруғи экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья ариза ёки фуқаролик иши бўйича қабул қилинган суд ҳужжатлари билан танишиш,

уларни чоп этиш ёки даъвогар ва жавобгарларнинг (тарафлар, ишда иштирок этувчи шахсларнинг) электрон почта манзилига юбориш учун “Тузилган ажримлар” вкладкасининг устига босади, шундан сўнг экранда тузилган суд ҳужжатлари рўйхати акс этади. Ушбу суд ҳужжатлари билан танишиш учун ҳужжат номи акс этган сатрнинг устига сичқонча билан босилади. Ушбу суд ҳужжатларини даъвогар ва жавобгарларнинг (тарафлар, ишда иштирок этувчи шахсларнинг) электрон почта манзилига юбориш учун ҳужжат номи ёзилган сатрда жойлашган “@ Хабар қилиш” тугмасини босилади, ва экранда ҳосил бўлган менюда керакли электрон почта манзили ёзилиб “Жўнатиш” (“Отправить”) тугмасини босилади.

## 2. Аризаларни ҳаракатсиз қолдириш

151. Амалдаги процессуал қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган аризани ҳаракатсиз қолдириши мумкин. Бунинг учун судья экраннинг ўрта қисмида жойлашган “Ҳаракатсиз қолдириш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Аризани ҳаракатсиз қолдириш” тўғрисидаги ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

152. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

153. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

154. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

155. “Суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризада мавжуд камчиликларни бартараф этиш учун муҳлат белгилаш” ёки “Аризани ҳаракатсиз қолдириш” тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Қабул қилиш ва қўғатиш” ҳолатидан “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатига ўзгаради.

156. “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатидаги аризалар бўйича тегишли асослар мавжуд бўлса, судья суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризани қабул қилишни рад қилиш тўғрисидаги ажримни ёки суд буйруғини чиқариш мумкин.

### **3. Аризаларни берилмаган деб ҳисоблаш ва аризачига қайтариш**

157. Амалдаги процессуал қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, яъни судга келиб тушган ариза ҳаракатсиз қолдирилгандан кейин аризадаги камчиликлар даъвогар (аризачи) томонидан бартараф этилмаса, судья “Аризани берилмаган деб ҳисоблаш ва аризачига қайтариш тўғрисидаги ажрим” қабул қилиши мумкин. Бунинг учун судья дастлаб ҳаракатсиз қолдирилган аризаларнинг рўйхатини “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья ҳаракатсиз қолдирган аризалар рўйхати акс этади.

158. Ушбу рўйхатдан судья бирор бир аризанинг устида тугмани босиб, шу иш ҳақидаги маълумотлар билан танишиши мумкин. Ҳаракатсиз қолдирилган аризани аризачига қайтариш учун судья ҳосил бўлган экраннинг ўрта қисмида жойлашган “Аризани берилмаган деб ҳисоблаш ва даъвогар (аризачи)га қайтариш тўғрисида ажрим” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Аризани берилмаган деб ҳисоблаш ва даъвогар (аризачи)га қайтариш тўғрисида ажрим” тўғрисидаги ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

159. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдиргач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

160. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

161. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

162. “Аризани берилмаган деб ҳисоблаш ва даъвогар (аризачи)га қайтариш тўғрисида ажрим” тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Қайтарилган” ҳолатига ўзгаради ва аризани кўриб чиқиш тамомланган ҳисобланади.

#### **4. Аризаларни қабул қилишни рад қилиш**

163. Амалдаги процессуал қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган аризани қабул қилишни рад қилиши мумкин. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризаларни ёки ҳаракатсиз қолдирилган аризаларнинг рўйхатини “Кўриб чиқишда” ёки “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда тегишли ҳолатдаги аризалар рўйхати акс этади.

164. Судья рўйхат кўринишда акс этган аризалардан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Аризани қабул қилишни рад этиш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Аризани қабул қилишни рад этиш тўғрисидаги ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

165. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

166. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

167. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

168. “Аризани қабул қилишни рад этиш” тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Қабул қилиш рад қилинган” ҳолатига ўзгаради ва аризани кўриш тамомланган ҳисобланади.

## 5. Аризаларни қабул қилиш ва фуқаролик ишини қўзғатиш

169. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган аризани қабул қилади ва фуқаролик ишини қўзғатади. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ёки ҳаракатсиз қолдирилган аризаларнинг рўйхатини “Қабул қилиш ва қўзғатиш” ёки “Ҳаракатсиз қолдириш” ҳолатларининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья танлаган ҳолатдаги аризалар рўйхати акс этади.

170. Судья рўйхат кўринишда акс этган аризалардан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Аризани қабул қилиш ва фуқаролик иши қўзғатиш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Аризани қабул қилиш ва фуқаролик иши қўзғатиш тўғрисидаги ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

171. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

172. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

173. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

174. “Аризани қабул қилиш ва фуқаролик иши қўзғатиш тўғрисидаги ажрим” тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Тайёрлашда” ҳолатига ўзгаради ва аризани кўриш тамомланган ҳисобланади.

## 6. Суд мажлиси котибини тайинлаш

175. Қонунчиликка кўра суд мажлиси баённомалари суд мажлиси котиби томонидан юритилади. Е-SUD ахборот тизимида ҳам судья ўзининг иш юритувида бўлган ҳар қандай иш бўйича суд мажлиси котибини

тайинлаши мумкин. Бунинг учун судья фуқаролик иши тўғрисидаги маълумотлар акс этган экранда “Суд мажлиси котибини тайинлаш” тугмасини босади ва ҳосил бўлган менюдан мазкур судда фаолият олиб бораётган суд мажлиси котибларидан бирини танлайди ва “Сақлаш” тугмасини босади. Шунинг билан суд мажлиси котиби тайинланган ҳисобланади ва у иш билан боғлиқ вазифаларини амалга ошириши мумкин бўлади.

## **7. Ишда иштирок этувчи бошқа шахсларни ишга жалб қилиш**

176. Фуқаролик ишини кўриш давомида ишда иштирок этувчи барча шахслар ҳақидаги маълумотлар E-SUD ахборот тизимида киритилиши керак. Бунинг учун судья иш ҳақидаги маълумотлар акс этган экраннинг юқори қисмида жойлашган “+ Иштирокчини жалб қилиш” тугмасини босади ва ҳосил бўлган менюдан иштирокчи турини танлайди ва иштирокчи ҳақида сўралган маълумотларни киритади. Агар судья “Бошқа иштирокчи” менюсини танласа, унда ҳосил бўлган менюда дастлаб иштирокчи турини танлайди ва кейин иштирокчи ҳақида сўралган маълумотларни киритади. Судья маълумотларни киритиб бўлгач “Сақлаш” тугмасини босади ва шунинг билан иштирокчи қўшилган ҳисобланади.

177. Эндиликда судья экраннинг пастки қисмида жойлашган “Иштирокчилар” вкладкаси орқали янги иштирокчилар ҳақидаги маълумотларни кўриши ва уларга мазкур Низомнинг 145-бандида назарда тутилган тартибда логин ва пароль бериши мумкин бўлади.

## **8. Фуқаролик ишларини кўришга тайёрлаш**

178. “Аризани қабул қилиш ва фуқаролик иши кўзғатиш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинган ишлар “Тайёрлашда” ҳолатига ўтади. Қонунчиликка асосан ишларни судда кўришга тайёрлаш учун судья “Ишни судда кўришга тайёрлаш” тугмасини босиши керак.

179. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

180. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

181. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

182. “Ишни судда кўришга тайёрлаш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати ўзгармайди.

## **9. Фуқаролик ишларини суд мажлисида кўришга тайинлаш**

183. “Тайёрлашда” ҳолатидаги ишлар бўйича судья “Ишни суд мажлисида кўришга тайинлаш тўғрисидаги ажрим” қабул қилиши мумкин. Бунинг учун судья “Ишни суд мажлисида кўришга тайинлаш” тугмасини босиши керак.

184. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

185. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

186. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

187. “Ишни суд мажлисида кўришга тайинлаш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Кўриб чиқишда” ҳолатига ўзгаради.

## 10. Ажримлар тузиш

188. Фуқаролик иши қайси ҳолатда бўлишидан қатъий назар судья шу иш бўйича бир неча турдаги ажримлар қабул қилиши мумкин.

189. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишларининг рўйхатини мазкур Низомнинг 104-бандида назарда тутилган ҳолатлардан бирининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризаларнинг ёки фуқаролик ишларининг рўйхати акс этади.

190. Ушбу акс этган аризалардан бирининг устига тугмача босилганда экранда мазкур ариза ҳақида маълумотлар, аризага илова қилинган ҳужжатлар, ариза бўйича даъвогар ва жавобгарлар (ишда иштирок этувчи бошқа шахслар) рўйхати акс этади.

191. Сўнгра судья ҳосил бўлган экранда “Ажрим тузиш” тугмасини босади. Шундан сўнг у тузилиши мумкин ажримлар рўйхатидан ўзига керакли ажримни танлайди ва “Қўшиш” тугмасини босади.

192. Экранда судья танлаган ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

193. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

194. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

195. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

196. “Ажрим тузиш” тугмаси босилганда ҳосил бўладиган менюдаги ажримлар ариза ёки фуқаролик иши қайси ҳолатда бўлишига қараб ўзгаради. Масалан, суд ҳал қилув қарори қабул қилгандан кейин чиқариши мумкин бўлган ажримлар сони, фуқаролик иши кўзғатилгандан кейин чиқарилиши мумкин бўлган ажримлар сонидан бир мунча камроқ бўлади.



## **11. Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни қабул қилиш**

197. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья келиб тушган аризани кўрмасдан қолдиради. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишларининг рўйхатини мазкур Низомнинг 104-бандида назарда тутилган ҳолатлардан бирининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризаларнинг ёки фуқаролик ишларининг рўйхати акс этади.

198. Судья рўйхат кўринишида акс этган аризалардан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Аризани кўрмасдан қолдириш” тугмасини босса, экранда “Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

199. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. “Сақлаш” тугмаси босилганидан сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

200. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

201. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва у автоматик тарзда ундирувчи, қарздор ва ишда иштирок этувчи бошқа бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

202. “Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Кўрмасдан қолдирилган” ҳолатига ўзгаради.

203. Қонунчиликка биноан ишда иштирок этувчи шахслар аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни бекор қилишни сўраб судга мурожаат қилишлари мумкин. Судга бундай ариза келиб тушса, суд мажлиси котиби, суд девоҳонаси мудирини ёки судья мазкур аризани E-SUD ахборот тизимига мазкур Низомнинг 149-бандида кўрсатилган тартибда киритишлари керак.

204. Қонунчиликка биноан судья тегишли асослар мавжуд бўлганда ўзи қабул қилган аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни бекор қилиши мумкин. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган фуқаролик ишларидан “Кўрмасдан қолдирилган” ишлар рўйхатининг тегишли ҳолатига тугмани босади ва кейин “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади.

205. Судьянинг шахсий кабинетига керакли фуқаролик иши ҳақидаги маълумотлар акс этирилгач, судья “Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни бекор қилиш ҳақидаги аризани каноатлантиришни рад қилиш” ёки “Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни бекор қилиш” тугмаларини босади.

206. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдиргач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

207. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

208. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатида ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

209. Агар судья “Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни бекор қилиш ҳақидаги аризани каноатлантиришни рад қилиш” тўғрисида ажрим қабул қилса, ишнинг ҳолати ўзгармайди ва “Кўрмасдан қолдирилган” ҳолатида қолади. Агар судья “Аризани кўрмасдан қолдириш тўғрисидаги ажримни бекор қилиш” тўғрисида ажрим қабул қилса, ишнинг ҳолати “Кўриб чиқишда” ҳолатига ўзгаради ва судья мазкур фуқаролик ишини кўришни давом этириши мумкин бўлади.

## **12. Иш юритишни тўхтатиб туриш тўғрисидаги ажримни қабул қилиш**

210. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья иш юритишни тўхтатиб туради. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш

юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишларининг рўйхатини мазкур Низомнинг 104-бандида назарда тутилган ҳолатлардан бирининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризаларнинг ёки фуқаролик ишларининг рўйхати акс этади.

211. Рўйхат кўринишда акс этган аризалардан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Иш юритишни тўхтатиб туриш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Иш юритишни тўхтатиб туриш тўғрисидаги ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

212. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

213. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

214. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

215. “Иш юритишни тўхтатиб туриш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Тўхтатилган” ҳолатига ўзгаради.

216. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья кўриб чиқиш тўхтатиб турилган ишларни тиклаши мумкин. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида “Тўхтатилган” ҳолатида бўлган фуқаролик ишлари рўйхатининг тегишли ҳолатига тугмани босади ва кейинчалик “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади.

217. Рўйхат кўринишда акс этган фуқаролик ишларидан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Иш юритишни тиклаш тўғрисида ажрим” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Иш юритишни тиклаш тўғрисида ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

218. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни

ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

219. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

220. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

221. “Иш юритишни тиклаш тўғрисида ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Тўхтатилган” ҳолатидан “Кўриб чиқишда” ҳолатига ўзгаради.

### **13. Иш юритишни тугатиш тўғрисидаги ажримни қабул қилиш**

222. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья иш юритишни тугатади. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишларининг рўйхатини мазкур Низомнинг 104-бандида назарда тутилган ҳолатлардан бирининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиغان аризаларнинг ёки фуқаролик ишларининг рўйхати акс этади.

223. Рўйхат кўринишда акс этган аризалардан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Иш юритишни тугатиш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Иш юритишни тугатиш тўғрисидаги ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

224. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

225. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига

Ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

226. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча, ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

227. “Иш юритишни тугатиш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Тугатилган” ҳолатига ўзгаради ва фуқаролик ишини кўриш тамомланган ҳисобланади.

#### **14. Ҳал қилув қарори чиқариш**

228. Қонунчиликка кўра судья ишни мазмунан кўриб тамомлаганидан сўнг мазкур фуқаролик иши бўйича суднинг ҳал қилув қарорини чиқаради. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишларининг рўйхатини мазкур Низомнинг 104-бандида назарда тутилган ҳолатлардан (“Кўриб чиқишда” ҳолати) бирининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризаларнинг ёки фуқаролик ишларининг рўйхати акс этади.

229. Рўйхат кўринишида акс этган фуқаролик ишларидан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Ҳал қилув қарори” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда ҳал қилув қарорини тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади. Бу ерда сўралган маълумотлар суд статистик ҳисоботларини автоматик тарзда шакллантириш учун керак бўлади. Шунинг учун судьялар сўралган маълумотларнинг тўғри киритилиши учун жавобгар ҳисобланишади.

230. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ҳал қилув қарорини тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ҳал қилув қароринининг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

231. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ҳал қилув қарори намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ҳал қилув қароринининг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ҳал қилув қарори намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ҳал қилув қарори намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

232. Ҳал қилув қарори қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар

қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатиға ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

233. Ҳал қилув қарори қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати “Қаноатлантирилган” ёки “Қаноатлантириш рад қилинган” ҳолатиға ўзгаради ва фуқаролик ишини кўриш тамомланган ҳисобланади.

### **15. Сиртдан ҳал қилув қарори чиқариш ва сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилиш**

234. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья фуқаролик иши бўйича сиртдан ҳал қилув қарори қабул қилиши мумкин. Сиртдан ҳал қилув қарори чиқариш, оддий ҳал қилув қарори чиқаришдан деярли фарқ қилмайди. Сиртдан ҳал қилув қарори чиқариш учун судья аввалом бор “Кўриб чиқишда” ҳолатида бўлган фуқаролик ишларидан керакли ишни танлаб, шу иш маълумотлари акс этган экранға ўтиши керак.

235. Ҳосил бўлган экранда “Ишни сиртдан иш юритиш тартибида кўриш тўғрисидаги ажрим” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда “Ишни сиртдан иш юритиш тартибида кўриш тўғрисидаги ажрим”ни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

236. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларға киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

237. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътибориға ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ажрим намунасиға ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

238. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин, суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатиға ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

239. “Ишни сиртдан иш юритиш тартибида кўриш тўғрисидаги ажрим” қабул қилинганидан сўнг ишнинг ҳолати ўзгармайди ва судья одатдаги ҳал қилув қарори қабул қилиш бўйича ҳаракатларни амалга оширади (6.14.-кичик бўлим). Шу билан бирга сиртдан ҳал қилув қарори қабул қилишда ҳал қилув қарорини тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлганда, ушбу майдонларнинг ичида “ҳал қилув қарори” майдонини тўлдириш сўралганда “сиртдан” деган маълумотни танлаш керак. Шунингдек ахборот тизими томонидан шакллантирилган ҳал қилув қарори намунасига тегишлича ўзгартиришлар киритиш керак.

240. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья “Сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилиш ва ишни мазмунан кўриш тўғрисида ажрим” ёки “Сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилишни рад қилиш тўғрисида ажрим” қабул қилиши мумкин. Бунинг учун судья аввалом бор “Қаноатлантирилган” ёки “Қаноатлантириш рад қилинган” ҳолатида бўлган фуқаролик ишларидан керакли ишни танлаб, шу ишга оид маълумотлар акс этган экранга ўтиши керак.

241. Сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилиш ва ишни мазмунан кўриш учун судья ҳосил бўлган экранда “Сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини қайта кўриш ҳақидаги аризани қаноатлантириш” тугмасини босади. Сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилишни рад қилиш учун судья ҳосил бўлган экранда “Сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилишни рад қилиш тўғрисида ажрим” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда танланган ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

242. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

243. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

244. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

245. Агар судья сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилиш ва ишни мазмунан кўриш тўғрисида ажрим қабул қилган бўлса, фуқаролик иши “Қанотлантирилган” ёки “Қаноатлантириш рад қилинган” ҳолатларидан “Кўриб чиқишда” ҳолатига ўзгаради ва судья иш кўришни давом эттириши мумкин бўлади.

246. Агар судья сиртдан чиқарилган ҳал қилув қарорини бекор қилишни рад қилиш тўғрисида ажрим қабул қилган бўлса, фуқаролик ишининг ҳолати ўзгармайди.

## **16. Ҳал қилув қарори чиқарилгандан кейин ажримлар тузиш**

247. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса судья фуқаролик иши бўйича ҳал қилув қарори қабул қилганидан кейин ҳам турли ажримларни қабул қилиши мумкин. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган фуқаролик ишлари рўйхатининг тегишли (“Қаноатлантирилган” ёки “Қаноатлантириш рад қилинган”) ҳолатига тугмани босади ва кейинчалик “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади.

248. Рўйхат кўринишда акс этган фуқаролик ишларидан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда керакли ажрим тури (“Ажрим тузиш” тугмаси ёрдамида ёки тегишли ажрим номи кўрсатилган тугма ёрдамида)ни топади. Шундан сўнг экранда танланган ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

249. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдиргач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

250. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

251. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.



## 17. Судьяни рад қилиш (Судьянинг ўзини-ўзи рад қилиш) ҳақидаги аризани кўриб чиқиш

252. Қонунчиликка биноан тарафлар судьяни рад қилишлари ёки судья ўзини-ўзи рад қилиши мумкин. Тарафлардан судга бундай ариза келиб тушса, суд мажлиси котиби, суд девоҳонаси мудирлари ёки судья мазкур аризани Е-SUD ахборот тизимига мазкур Низомнинг 149-бандида кўрсатилган тартибда киритиши керак. Агар судья ўзини-ўзи рад қилса, бу ҳақда ўрнатилган тартибда ариза ёзида ва уни Е-SUD ахборот тизимига мазкур Низомнинг 149-бандида кўрсатилган тартибда киритади.

253. Шундан кейин, судья ўзининг шахсий кабинетидида “Судья рад қилинди (Судья ўзини-ўзи рад қилди)” тугмасини босади. Шунинг билан мазкур ишнинг ҳолати “Судьяга раддия берилган” ҳолатига ўзгаради ва судьяни рад қилиш масаласини кўриб чиқиш ва ҳал қилиш учун фуқаролик иши материаллари суд раисининг шахсий кабинетидида акс этади.

254. Суд раиси рад қилиш масаласини кўриб чиқиш ва ҳал қилиш учун суд мажлиси куни ва вақтини белгилайди, суд мажлиси котиби эса ўзининг шахсий кабинетидан суд чақирув қоғозини чиқаради.

255. Суд раиси дастлаб судья рад қилинган фуқаролик ишлари рўйхатини тегишли (“Судьяга раддия берилган”) ҳолатига тугма босилади ва кейинчалик “Найти” (“Излаш”) тугмаси босилади.

256. Рўйхат кўринишида акс этган фуқаролик ишларидан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда керакли ажрим турини (“Судьяни рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантиришни рад қилиш тўғрисидаги ажрим”, “Судьяни рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантириш тўғрисидаги ажрим”, “Судьянинг ўзини-ўзи рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантиришни рад қилиш тўғрисидаги ажрим” ёки “Судьянинг ўзини-ўзи рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантириш тўғрисидаги ажрим” тугмалари ёрдамида) танлайди. Шундан сўнг экранда танланган ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

257. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

258. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

259. Агар суд раиси “Судьяни рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантиришни рад қилиш” (ёки “Судьянинг ўзини-ўзи рад қилиш

тўғрисидаги аризани қаноатлантиришни рад қилиш”) тўғрисида ажрим қабул қилган бўлса, фуқаролик иши дастлаб қайси судьяга тақсимланган бўлса, шу судьянинг шахсий кабинетиди “Кўриб чиқишда” ҳолатида акс этади ва судья иш кўришни давом эттириши мумкин бўлади.

260. Агар суд раиси “Судьяни рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантириш” (ёки “Судьянинг ўзини-ўзи рад қилиш тўғрисидаги аризани қаноатлантириш”) тўғрисида ажрим қабул қилган бўлса, фуқаролик иши ҳолати “Тақсимлашда” ҳолатига ўзгаради ва суд раиси мазкур фуқаролик ишини ўрантилган тартибда қайта тақсимлаши ёки бошқа судга юбориши мумкин бўлади.

## **18. Фуқаролик ишларини бошқа судга ўтказиш**

261. Қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлса, судья фуқаролик ишини бошқа судга ўтказиш тўғрисида ажрим қабул қилиши мумкин. Бунинг учун судья дастлаб ўзининг иш юритувида бўлган аризалар ва фуқаролик ишларининг рўйхатини мазкур Низомнинг 104-бандида назарда тутилган ҳолатлардан бирининг устига тугмани босади ва сўнгра “Найти” (“Излаш”) тугмасини босади. Шундан сўнг экранда судья кўрадиган аризаларнинг ёки фуқаролик ишларининг рўйхати акс этади.

262. Рўйхат кўринишда акс этган фуқаролик ишларидан бирини танлаб, ҳосил бўлган экранда “Ишни бошқа судга ўтказиш тўғрисида” тугмасини танлайди. Шундан сўнг экранда танланган ажримни тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

263. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгандан (шу жумладан, фуқаролик иши қайси судга ўтказилаётгани ва ўтказиш учун асослар киритилгандан) сўнг “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг ажрим тузиш учун керак бўлган ва судья томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, ажримнинг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

264. Агар судья ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, ажрим намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Судья “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда ажримнинг намунаси судьянинг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда судья “Ўзгартириш” тугмасини босиб ажрим намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган ажрим намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб чоп этиши мумкин.

265. Ажрим қабул қилиниши учун мазкур менюда акс этган “Имзолаш” тугмаси босилиши керак. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча ҳар қандай суд ҳужжати “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд ҳужжати қабул қилинган ҳисобланади, автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг

шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд ҳужжатига ўзгартириш ва кўшимчалар киритиб бўлмайди.

266. Ишни бошқа судга ўтказиш тўғрисидаги ажрим қабул қилинганидан сўнг фуқаролик ишининг ҳолати “Бошқа судга ўтказилган ҳолатига ўзгаради, фуқаролик ишини мазкур судда кўриш тамомланган ҳисобланади ва мазкур фуқаролик иши ўтказилган суд девонхонаси мудирининг шахсий кабинетига “Рўйхатга олишда” ҳолатида акс этади. Бундай ишларни рўйхатга олишда девонхона мудирлари “Ишнинг судга келиб тушиш тартиби” майдонидан “Бошқа суддан” ёзувини танлаб, фуқаролик ишини рўйхатдан ўтказиши керак.

## **7. СУД МАЖЛИСИ КОТИБЛАРИ ТОМОНИДАН “E-SUD” АХБОРОТ ТИЗИМИДА ИШЛАШ ТАРТИБИ**

### **1. Суд мажлиси баённомасини тузиш**

267. Судья томонидан ушбу Низомнинг 6.6.-кичик бўлимида назарда тутилган тартибда суд мажлиси котиби тайинлаганидан кейин у ўзининг шахсий кабинети орқали иш материаллари билан танишиши, судьянинг топшириғига биноан иш бўйича қабул қилинган суд ҳужжатларини даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг электрон почта манзилларига жўнатиши, суд ҳужжатларини чоп этиши мумкин.

268. Қонунчиликка асосан суд мажлиси котиблари ўзлари тайинланган фуқаролик ишларининг суд мажлиси баённомаларини тузадилар. Бунинг учун суд мажлиси котиби аввалом бор ўзининг шахсий кабинетига ўзи тайинланган фуқаролик ишини “Кўриб чиқишда” ҳолатида бўлган фуқаролик ишларидан танлаб шу иш маълумотлари акс этган экранга ўтиши керак.

269. Ҳосил бўлган экранда “Баённома тузиш” тугмасини босади. Шундан сўнг экранда суд мажлиси баённомасини тузиш учун керак бўлган маълумотлар сўралган меню ҳосил бўлади.

270. Ҳосил бўлган экрандаги майдонлар тўлдирилгач, “Сақлаш” тугмаси босилади. Сўнг суд мажлиси баённомаси тузиш учун керак бўлган ва суд мажлиси котиби томонидан киритилган майдонлар акс этган янги меню ҳосил бўлади. Бу ерда суд мажлиси котиби “Ўзгартириш” тугмасини босиб, майдонларга киритилган маълумотларни ўзгартириши ҳам мумкин ёки “Чоп этиш” тугмасини босиб, суд мажлиси баённомасининг намунавий шаклини ҳосил қилиши мумкин.

271. Агар суд мажлиси котиби ушбу экранда “Ёпиш” тугмасини босса, суд мажлиси баённомаси намунаси экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. Суд мажлиси котиби “Чоп этиш” тугмасини босганидан кейин экранда суд мажлиси баённомасининг намунаси суд мажлиси котибининг эътиборига ҳавола қилинади. Ушбу экранда суд мажлиси котиби “Ўзгартириш” тугмасини босиб, суд мажлиси баённомаси намунасига ўзгартиришлар киритиши ёки шакллантирилган суд

мажлиси баённомаси намунасини “Чоп этиш” тугмасини босиб, уни чоп этиши мумкин.

272. Суд мажлиси котиби суд мажлиси баённомаси намунасига керакли ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб, “Сақлаш” тугмасини босади. Шунинг билан суд мажлиси котиби томонидан тайёрланган суд мажлиси баённомаси, шу фуқаролик ишини кўриб чиқиш учун масъул бўлган судьянинг шахсий кабинетига акс этади.

273. Суд мажлиси баённомасини қабул қилиш учун судья ўзининг шахсий кабинетига мазкур баённомани топиб, унинг мазмуни билан танишиб, агар зарур бўлса, керакли тузатиш ва қўшимчаларни киритиб, “Имзолаш” тугмасини босади. “Имзолаш” тугмаси босилмагунча суд мажлиси баённомаси “Имзоланмаган” ҳолатида экраннинг пастки қисмида жойлашган “Тузилган ажримлар” вкладкасида акс этади. “Имзолаш” тугмаси босилганидан кейин суд мажлиси баённомаси қабул қилинган ҳисобланади ва автоматик тарзда даъвогар, жавобгар ва ишда иштирок этувчи бошқа шахсларнинг шахсий кабинетларида акс этади. Шунинг учун имзоланган суд мажлиси баённомасига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиб бўлмайди.

## **8. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР**

### **1. Фуқаролик ишлари ва уларга оид иш ҳужжатларини қоғоз шаклида сақлаш**

274. Судья ишни кўриш давомида ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчиларидан электрон тарзда судга топширган мурожаатларининг ва унга илова қилинган ҳужжатларнинг асл нусхаларини талаб қилиб олиши мумкин.

275. Агар ундирувчи, қарздор, даъвогар, жавобгар ёки ишда иштирок этувчи бошқа шахслар томонидан судга электрон тарзда E-SUD ахборот тизими орқали жўнатилган аризалар (шу жумладан, суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги аризалар, давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжат, қарздорнинг суд буйруғига эътирози, даъво аризалар, аризалар, шикоятлар, карши даъво аризалар, эътирозлар, илтимосномалар ва бошқа ҳужжатлар) электрон рақамли имзо билан тасдиқланмаган бўлса, унда мазкур ҳужжатларнинг асл нусхалари тегишли шахслардан талаб қилиб олинади ва ўрнатилган тартибда қоғоз шаклида (фуқаролик иши ёки материаллар шаклида) судда сақланади ва архивга топширилади. Сақлаш ва суд архивига топширишда ушбу фуқаролик иши ёки унга оид иш ҳужжатларига E-SUD ахборот тизими томонидан берилган рўйхат рақами қўйилади.

276. Умумий қоидага кўра судья томонидан қабул қилинган суд ҳужжатлари, башарти улар судьянинг электрон рақамли имзоси билан тасдиқланган бўлса, чоп этилиши ва қоғоз шаклида сақланиши талаб қилинмайди.

277. Истисно тариқасида судья томонидан қабул қилинган ва имзоланган шунингдек, тарафлар ёки ишда иштирок этувчи бошқа шахслар томонидан имзоланган суд ҳужжатлари (шу жумладан, суд чақирув қоғозлари) қоғоз шаклида судда сақланадиган ва архивга топшириладиган фуқаролик иши ёки унга оид ҳужжатлар билан бирга сақланади.

## 9. БОШҚА ШАРТЛАР

278. E-SUD ахборот тизими орқали фақат процессуал тартибда кўриб чиқиладиган муурожаатлар топширилиши мумкин. Кўриб чиқилиши Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари тўғрисида”ги Қонунига асосан амалга ошириладиган муурожаатларни E-SUD ахборот тизими орқали судларга топшириш ва уларни кўриб чиқишга йўл қўйилмайди.

279. Мазкур Низомнинг амал қилиши даврида ахборот тизимининг ташқи фойдаланувчилари ўзларининг муурожаатлари бўйича суд томонидан қабул қилинган ҳал қилув қарори ёки бошқа суд ҳужжатларининг асл нусхаларини (қоғоз шаклида) олишлари учун амалдаги Фуқаролик процессуал кодексида белгиланган муддатлар ва тартибда судга муурожаат қилишлари мумкин.

280. Мазкур Низомга Ўзбекистон Республикаси Олий суди ва Бирлашган Миллатлар Ташкилоти Тараққиёт Дастурининг “Ўзбекистонда қонун устуворлиги йўлида ҳамкорлик” қўшма лойиҳаси мутахассислари лойиҳа миллий координатори билан келишилган ҳолда ўзгартириш ва қўшимчалар киритилиши мумкин.

281. Судда иш юритиш билан боғлиқ мазкур Низомда тартибга солинмаган масалалар Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик процессуал кодекси, Ўзбекистон Республикаси Олий суди Раёсатининг 2013 йил 24 июндаги РҚ-27-13-сонли қарори билан тасдиқланган “Фуқаролик ишлари бўйича туманлараро, туман (шаҳар) судларида иш юритиш тартиби тўғрисида”ги йўриқнома билан тартибга солинади.

**Фуқаролик ишлари бўйича судларига келиб тушган ариза (даъво аризаси,  
шикоят, ариза, суд буйруғи чиқариш тўғрисидаги ариза) ва фуқаролик  
ишларини судьялар ўртасида тақсимлаш тартиби тўғрисида  
НИЗОМ**

Ўзбекистон Республикаси “Судлар тўғрисида”ги Қонуннинг 38-моддасига кўра фуқаролик ишлари бўйича туманлараро, туман (шаҳар) судлари раислари судьялар ўртасида ишларни тақсимлайдилар. Мазкур Низом фуқаролик ишлари бўйича судларга келиб тушадиган, кўриб чиқилиши амалдаги Фуқаролик процессуал кодекси билан тартибга солинадиган ариза ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида тақсимлаш тартибини белгилайди.

**I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**

1. Амалдаги процессуал қонунчиликка кўра, судьялар ўртасида ариза ва фуқаролик ишларни тақсимлаш вазифаси фуқаролик ишлари бўйича суд раисларига юклатилган..

2. Ариза ва фуқаролик ишларни судьялар ўртасида тақсимлашда фуқаролик ишлари бўйича судлар раислари судьялар иш хажмининг бир хиллигини таъминлашлари ва судьялар иш стажи, тажрибаси ҳамда “иختисослигини” инобатга олишлари талаб килинади.

3. Ариза ва фуқаролик ишларни судьялар ўртасида тақсимлаш ишларига фуқаролик ишлари бўйича судлар раисларнинг субъектив ёндашиши қатъий тақиқланади.

4. Ариза ва фуқаролик ишлари “механик” ва “автоматик” тарзда тақсимланиши мумкин.

5. Ариза ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида “механик” тарзда тақсимланиши деганда ариза ёки фуқаролик ишларини “фишка” орқали яъни суд раиси томонидан “фишка”га ариза ёки фуқаролик иши тақсимланган судьянинг Ф.И.Ш. ёзиш ва (девоухона мудирини томонидан) судьяга топшириш тушунилади.

6. Ариза ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида “автоматик” тарзда тақсимланиши деганда ариза ёки фуқаролик ишларини E-SUD ахборот тизими ёрдамида, олдиндан белгиланган параметрлар асосида тақсимланиши тушунилади.

7. Мазкур низомда ишлатиш учун ариза деганда фуқаролик ишлари бўйича судларга келиб тушадиган ва судьялар томонидан муайян процессуал ҳаракатлар амалга оширилишига олиб келадиган муурожаатлар тушунилади. Жумладан бундай аризаларга суд буйруғи чиқариш тўғрисида аризалар, даъво аризалар, шикоятлар, аризалар киради.

## **II. АРИЗА ВА ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИНИ ТАҚСИМЛАШ ПАРАМЕТРЛАРИ**

8. Умумий қоидага кўра, судларга келиб тушадиган ариза ва фуқаролик ишлари келиб тушиш тартибига кўра тақсимланади. Ариза ва фуқаролик ишларини келиб тушиш тартибига кўра судьялар ўртасида тақсимлаш деганда келиб тушган ариза ва фуқаролик ишлари келиб тушган кетма-кетликда судьялар ўртасида тенг тақсимланиши тушунилади.

9. Ариза ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида тенг тақсимланиши деганда судьяларнинг иш ҳажми ҳам ҳисобга олиними керак. Судьяларнинг иш ҳажмини судьяларнинг кўриб чиқишида бўлган аризалар ҳамда судьяларнинг иш юритувида бўлган (яъни кўриб чиқиш тамомланмаган) фуқаролик ишлари йиғиндиси ташкил қилади.

10. Судьяларнинг “иختисослиги” деганда фуқаролик ишлари бўйича судлар статистик ҳисобот шакллариининг “1Втум” шаклида келтирилган талаб турлари бўйича судьяларнинг ихтисослашуви тушунилади.

11. Судьяларнинг “иختисослиги”ни аниқлаш мақсадида камида ҳар 3 ойда (ёки суд таркибида ўзгариш бўлганда) суд раиси судьялар билан муҳокама қилган ҳолда фуқаролик ишлари бўйича судлар статистик ҳисобот шакллариининг “1Втум” шаклида белгиланган талаб турларини ўзаро тақсимлайдилар. Ушбу тақсимот натижасида судлар статистик ҳисобот шакллариининг “1Втум” шаклида белгиланган талаб турлари аниқ бир судьяга бириктирилади. Талаб турларининг бундай тақсимоти ва бириктирилиши суд раисининг фармойиши (буйруғи) билан тасдиқланади.

12. Судьяларнинг малакаларини, билим ва кўникмаларини ҳар томонлама кучайтириш мақсадида, судьялар “иختисослиги”ни камида ҳар 3 ойда қайта кўриб чиқиш тавсия қилинади.

## **III. АРИЗА ВА ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИНИ СУД РАИСЛАРИ ТОМОНИДАН “МЕХАНИК” ТАРЗДА ТАҚСИМЛАНИШИ**

13. Ариза ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида “механик” тарзда тақсимлаш учун суд девоҳонаси мудирини кун давомида судга келиб тушган барча ариза ва фуқаролик ишларини биринчи варағига “фишка” илова қилган ҳолда соат 17:00 дан кечиктирмай суд раисига тақсимлаш учун киритади.

14. Умумий қоидага кўра, “фишка”да судьянинг Ф.И.Ш. кўрсатилмайди. Агар ушбу судда судьяларнинг “ихтисослиги” суд раисининг фармойиши (буйруғи) билан тасдиқланган бўлса, ариза ёки фуқаролик ишининг биринчи варағига илова қилинган “фишка”да ушбу ариза ёки фуқаролик иши қайси судьянинг ихтисослигига мос келадиган бўлса, шу судьянинг Ф.И.Ш. кўрсатилади.

15. Суд девонхонаси мудир кун давомида судга келиб тушган ариза ва фуқаролик ишлари билан бирга, судьяларнинг жорий иш юкламаси (иш хажми) ҳақида маълумотни ҳам суд раисига киритади.

16. Суд девонхонаси мудир томонидан киритилган ариза ва фуқаролик ишлари суд раиси томонидан ўрганилади. Ўрганиш натижасида суд раиси “фишка”га ариза ва фуқаролик иши тақсимланган судьянинг Ф.И.Ш.ни ёзади ва имзолайди.

17. Тақсимланган ариза ва фуқаролик ишлари суд девонхонаси мудир томонидан ўрнатилган тартибда судьяларга тарқатилади.

#### **IV. АРИЗА ВА ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИНИ E-SUD АХБОРОТ ТИЗИМИ ТОМОНИДАН “АВТОМАТИК” ТАРЗДА ТАҚСИМЛАНИШИ**

18. Фуқаролик ишлари бўйича суд E-SUD ахборот тизимига улангандан сўнг, суд раиси автоматик тарзда тақсимлаш механизмини ишга тушириши мумкин.

19. Автоматик тарзда тақсимлаш механизмини ишга тушириш учун, суд раиси E-SUD ахборот тизимидаги ўзининг шахсий кабинетига киради ва “Автоматик тақсимлашни сошлаш” тугмасини танлайди. Шундан сўнг экранда ариза ва фуқаролик ишларини тақсимлаш параметрлари акс эттирилади:

20. “Раис томонидан тақсимланиши” параметри – ушбу параметр суд раисига ариза ва фуқаролик ишларини судьялар ўртасида “механик” тарзда тақсимлаш имкониятини беради. Ушбу параметр танланганда, E-SUD ахборот тизимига келиб тушган барча ариза ва фуқаролик ишлари, суд девонхонаси мудир томонидан рўйхатга олингандан кейин, суд раиси шахсий кабинетидан “Тақсимлашда” ҳолатида акс эттирилади ва суд раиси томонидан “механик” тарзда тақсимланиши талаб қилинади.

21. “Келиб тушиш тартибига кўра” параметри – ушбу параметр суд раисига келиб тушган ариза ва фуқаролик ишларини келиб тушган кетма-кетликда судьялар ўртасида тенг тақсимлаш имкониятини беради.

22. “Судьялар ихтисослигига кўра” параметри – ушбу параметр суд раисига келиб тушган ариза ва фуқаролик ишларини “Судьяларнинг ихтисослигини тасдиқлаш ҳақида”ги фармойиш (буйруқ) асосида тақсимлаш имкониятини беради. Бунинг учун суд раиси, “Судьялар ихтисослигига кўра” параметрини танлаб экраннинг чап тарафида акс эттирилган судьялардан бирини танлаб экраннинг ўнг тарафида акс эттирилган “Кўшиш” тугмасига босиб, ўша



судьянинг ихтисослигига мос келадиган талаб турини танлайди ва “Сақлаш” тугмасини босини босади. Ушбу харакатлар бир неча бор такрорланиб барча судьяларнинг “ихтисослиги” киритилади. Агар бирор бир судьяга талаб тури нотўғри танланган бўлса, ушбу талаб турини “Ўчириш” тугмасига босган холда олиб ташлаш мумкин.

## **V. АРИЗА ВА ФУҚАРОЛИК ИШЛАРИНИ ҚАЙТА ТАҚСИМЛАНИШИ**

23. Амалдаги процессуал қонунчиликда назарда тутилган асослар мавжуд бўлганда суд раиси судьяларга тақсимланган ариза ва фуқаролик ишларини қайта тақсимлаши мумкин.

24. Қайта тақсимлаш учун асослар:

- фуқаролик ишини кўришга тайинланган судья тарафлар ёки ишда иштироқ этувчи бошқа шахслар томонидан рад қилинган ва рад қилиш тўғрисидаги ариза суд раиси томонидан қаноатлантирилган бўлса;

- фуқаролик ишини кўришга тайинланган судья ўзини-ўзи рад қилган ва судьянинг ўзини-ўзи рад қилиш тўғрисидаги ариза суд раиси томонидан қаноатлантирилган бўлса;

- ариза ёки фуқаролик иши тақсимланган судья узрли сабабларга кўра, узок муддатли сафарига кетган бўлса, меҳнат таътилига чиққан бўлса ёки даволаниш муассасасида муолажада бўлса;

- ариза ёки фуқаролик иши тақсимланган судьянинг ваколат муддати тугаган ёки судьянинг ваколат муддати муддатидан олдинг тугатилган бўлса;

- ариза ёки фуқаролик ишининг кўриб чиқилиш муддатларининг бузилишини олдини олиш учун бошқа холларда.

25. E-SUD ахборот тизимида уланмаган судларда ариза ва фуқаролик ишларини қайта тақсимлаш “механик” тарзда амалга оширилади. Бунинг учун суд девонхонаси мудирини қайта тақсимланиши керак бўлган аризалар ва фуқаролик ишлари рўйхатини тузади ва ушбу ариза ва фуқаролик ишларининг биринчи варағига “фишка” илова қилган холда суд раисига тақдим қилади.

26. Умумий қоидага кўра, “фишка”да судьянинг Ф.И.Ш. кўрсатилмайди. Агар ушбу судда судьяларнинг “ихтисослиги” суд раисининг фармойиши (буйруғи) билан тасдиқланган бўлса, ариза ёки фуқаролик ишининг биринчи варағига илова қилинган “фишка”да ушбу ариза ёки фуқаролик иши қайси судьянинг ихтисослигига мос келадиган бўлса, шу судьянинг Ф.И.Ш. кўрсатилади.

27. Суд девохона мудирини қайта тақсимланиши керак бўлган ариза ва фуқаролик ишлари билан бирга, судьяларнинг жорий иш юкламаси (иш хажми) хақида маълумотни ҳам суд раисига киритади.

28. Девохона мудирини томонидан киритилган қайта тақсимланиши керак бўлган ариза ва фуқаролик ишлари суд раиси томонидан ўрганилади. Ўрганиш

натижасида суд раиси “фишка”га ариза ва фуқаролик иши қайта тақсимланган судьянинг Ф.И.Ш.ни ёзади ва имзолайди.

29. Қайта тақсимланган ариза ва фуқаролик ишлари суд девонхонаси мудирини томонидан олдин тақсимланган судьялардан олиб янги тақсимотга биноан ўрнатилган тартибда судьяларга тарқатади.

30. Қайта тақсимланган ариза ва фуқаролик ишлари суд девонхонаси мудирини томонидан судьяларга ўрнатилган тартибда тарқатилади.

31. E-SUD ахборот тизимидаги уланган судларда ариза ва фуқаролик ишларини қайта тақсимлаш “автоматик” тарзда амалга оширилади. Бунинг учун девонхонаси мудирини қайта тақсимланиши керак бўлган аризалар ва фуқаролик ишлари рўйхатини E-SUD ахборот тизимидаги ўзининг шахсий кабинетини орқали тузади ва раисига тақдим қилади.

32. Суд раиси қайта тақсимланиши керак бўлган ариза ва фуқаролик ишлари рўйхатини тасдиқлагандан кейин суд девонхона мудирини ушбу ариза ва фуқаролик ишларини E-SUD ахборот тизимидаги ўзининг шахсий кабинетини орқали топади ва “Қайта тақсимлаш” тугмасига босади. Шунинг билан ариза ва фуқаролик ишлари янгидан тақсимланган судьяларнинг шахсий кабинетларида акс эттирилади. Судьялар қайта тақсимланган фуқаролик ишларини кўриб чиқишни бошламасдан олдин “Фуқаролик ишини иш юритувига қабул қилиш тўғрисидаги ажрим”ни қабул қиладилар ва фуқаролик ишларини кўриб чиқишни бошлайдилар.