**СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА**

**к проекту Закона Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики»**

**(Гражданский процессуальный кодекс Кыргызской Республики и Административно-процессуальный кодекс**

**Кыргызской Республики)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** |
| **Гражданский процессуальный кодекс** | |
| **Статья 2. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Кодексе**  Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе:  1) **адвокат** - гражданин Кыргызской Республики, получивший в установленном законом порядке лицензию на право занятия адвокатской деятельностью и являющийся членом Адвокатуры;  2) **апелляционная жалоба (представление)** - жалоба или представление, приносимые лицами, участвующими в деле, в суд апелляционной инстанции на судебный акт суда первой инстанции, не вступивший в законную силу;  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.** | **Статья 2. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Кодексе**  Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе:  1) **адвокат** - гражданин Кыргызской Республики, получивший в установленном законом порядке лицензию на право занятия адвокатской деятельностью и являющийся членом Адвокатуры;  2) **апелляционная жалоба (представление)** - жалоба или представление, приносимые лицами, участвующими в деле, в суд апелляционной инстанции на судебный акт суда первой инстанции, не вступивший в законную силу;  **2-1) видеоконференцсвязь – сервис коммуникации, обеспечивающий интерактивное взаимодействие суда с удаленными участниками судебного процесса в режиме реального времени с возможностью обмена аудио- и (или) видео данными;**  **…**  **11-1) письменная форма – способ составления и представления искового заявления, заявления, жалобы, судебного акта, протокола судебного заседания, иного документа, сообщения или информации в бумажной (машинописной) либо цифровой форме;**  **…**  **23-1) Цифровое судебное дело – гражданское или экономическое дело, формируемое в цифровой технологической системе судопроизводства;**  **23-2) Цифровые судебные материалы – судебные материалы, формируемые в цифровой технологической системе судопроизводства;**  **23-3) Цифровые технологические системы судопроизводства - система цифровых устройств, программ для них и баз данных, предназначенных для обработки цифровых данных в судопроизводстве;**  **23-4) Сервис гарантированной доставки сообщений – цифровой сервис, соответствующий требованиям законодательства о правовом регулировании в цифровой среде, обеспечивающий доставку судебных извещений лицам, участвующим в деле и иным участникам процесса с гарантией подтверждения получения судебного извещения.**  **Примечание. Используемые в настоящем Кодексе термины и понятия, связанные с цифровыми технологиями, применяются в значениях, приведенных в законодательстве о правовом регулировании в цифровой среде.** |
| **Статья 13. Гласность судебного разбирательства**  1. Разбирательство дел во всех судах открытое. В судебное заседание не допускаются граждане, не достигшие шестнадцати лет, если они не являются лицами, участвующими в деле, или свидетелями.  2. Лица, участвующие в деле, или любое заинтересованное лицо, присутствующие на открытом судебном заседании, имеют право фиксировать письменно или с помощью средств аудиозаписи ход судебного разбирательства. Кино- и фотосъемка, видеозапись, трансляция судебного заседания по радио, телевидению и в ~~информационно-телекоммуникационной~~ сети интернет допускаются с разрешения суда.  Трансляция закрытого судебного заседания по радио, телевидению и в ~~информационно-телекоммуникационной~~ сети интернет не допускается.  3…… | **Статья 13. Гласность судебного разбирательства**  1. Разбирательство дел во всех судах открытое. В судебное заседание не допускаются граждане, не достигшие шестнадцати лет, если они не являются лицами, участвующими в деле, или свидетелями.  2. Лица, участвующие в деле, или любое заинтересованное лицо, присутствующие на открытом судебном заседании, имеют право фиксировать письменно или с помощью средств аудиозаписи ход судебного разбирательства. Кино- и фотосъемка, видеозапись, трансляция судебного заседания по радио, телевидению и в сети интернет допускаются с разрешения суда.  Трансляция закрытого судебного заседания по радио, телевидению и в сети интернет не допускается.  3…… |
| **Статья 28. Подсудность гражданских дел судам**  1. Районному суду (районному суду в городе, городскому суду) подсудны все гражданские дела, кроме дел, подсудных административному суду. | **Статья 28. Подсудность гражданских дел судам**  Районному суду (районному суду в городе, городскому суду) подсудны все гражданские дела, кроме дел, подсудных административному суду.  **При осуществлении судопроизводства в цифровой форме установленная настоящим Кодексом территориальная подсудность гражданских дел может быть изменена в целях равномерного распределения дел и материалов между судьями и судами, за исключением гражданских дел, рассматриваемых в порядке исключительной подсудности.**  **Порядок и условия автоматического распределения гражданских дел при осуществлении судопроизводства в цифровой форме определяется Верховным судом Кыргызской Республики.** |
| **Статья 91. Аудио- и видеозапись**  1. Лицо, предоставляющее аудио- или видеозапись на ~~электронном~~ или ином носителе либо ходатайствующее об ее истребовании, обязано указать, когда, кем и в каких условиях осуществлялась запись.  2. Лицо, ходатайствующее об истребовании аудио- или видеозаписи, должно указать причины, препятствующие самостоятельному ее получению, а также основания, по которым оно считает, что аудио- или видеозапись находится у данного лица или организации.  3. Аудио- или видеозапись, требуемая судом от граждан или юридических лиц предоставляется непосредственно в суд.  4. Суд может выдать лицу, ходатайствующему об истребовании аудио- или видеозаписи, запрос на право ее получения для последующего предоставления ее в суд.  5. В отношении лиц, участвующих в деле и удерживающих у себя аудио- или видеозапись и не предоставляющих ее по требованию суда, предполагается, что данное доказательство направлено против интересов этих лиц и обстоятельства, подтверждаемые аудио- или видеозаписью, считаются установленными.  6. Не может быть использована в качестве доказательства аудио- или видеозапись, полученная скрытым путем, за исключением случаев, когда такая запись допускается законом. | **Статья 91. Аудио- и видеозапись**  1. Лицо, предоставляющее аудио- или видеозапись на **цифровом** или ином носителе либо ходатайствующее об ее истребовании, обязано указать, когда, кем и в каких условиях осуществлялась запись.  2. Лицо, ходатайствующее об истребовании аудио- или видеозаписи, должно указать причины, препятствующие самостоятельному ее получению, а также основания, по которым оно считает, что аудио- или видеозапись находится у данного лица или организации.  3. Аудио- или видеозапись, требуемая судом от граждан или юридических лиц, предоставляется непосредственно в суд.  4. Суд может выдать лицу, ходатайствующему об истребовании аудио- или видеозаписи, запрос на право ее получения для последующего предоставления ее в суд.  5. В отношении лиц, участвующих в деле и удерживающих у себя аудио- или видеозапись и не предоставляющих ее по требованию суда, предполагается, что данное доказательство направлено против интересов этих лиц и обстоятельства, подтверждаемые аудио- или видеозаписью, считаются установленными.  6. Не может быть использована в качестве доказательства аудио- или видеозапись, полученная скрытым путем, за исключением случаев, когда такая запись допускается законом. |
| **Статья 123. Окончание процессуальных сроков**  1. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующие месяц и число последнего месяца срока. Если конец срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, который соответствующего числа не имеет, то срок истекает в последний день этого месяца.  2. В случае, когда последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.  3. Процессуальное действие, для совершения которого установлен срок, может быть выполнено до двадцати четырех часов последнего дня срока. Если жалоба, документы либо денежные суммы были сданы органу связи до двадцати четырех часов последнего дня срока, то срок не считается пропущенным.  4. Если процессуальное действие должно быть совершено непосредственно в суде или в другой организации, то срок истекает в тот час, когда в этих организациях по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции. | **Статья 123. Окончание процессуальных сроков**  1. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующие месяц и число последнего месяца срока. Если конец срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, который соответствующего числа не имеет, то срок истекает в последний день этого месяца.  2. В случае, когда последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.  3. Процессуальное действие, для совершения которого установлен срок, может быть выполнено до двадцати четырех часов последнего дня срока. Если жалоба, документы либо денежные суммы были сданы органу связи до двадцати четырех часов последнего дня срока, то срок не считается пропущенным.  4. Если процессуальное действие должно быть совершено непосредственно в суде или в другой организации, то срок истекает в тот час, когда в этих организациях по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции.  **5. Порядок исчисления процессуальных сроков, предусмотренный в настоящей статье, распространяется и на документы, подаваемые в суд с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.** |
| **Статья 128. Судебные извещения и вызовы**  1. Лица, участвующие в деле, извещаются о времени и месте судебного заседания или совершения отдельных процессуальных действий. Вызов в суд свидетелей, экспертов, специалистов и переводчиков производится судебными повестками.  2. Извещения и повестки направляются участникам процесса заказным письмом с уведомлением о вручении адресату с таким расчетом, чтобы они имели достаточный срок для подготовки к делу и своевременной явки в суд.  3. Извещения и повестки доставляются по адресу, указанному стороной или другим лицом, участвующим в деле. Если по сообщенному суду адресу гражданин фактически не проживает, извещение или повестка могут быть направлены по месту его работы.  4. Юридическое лицо извещается судом о времени и месте судебного заседания или проведения отдельного процессуального действия по месту нахождении его органа.  5. ~~Суд вправе известить или вызвать лиц, участвующих в деле, и иных участников процесса телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи, с согласия сторон по делу при помощи короткого текстового сообщения и аналогичных форм связи, позволяющих зафиксировать факт направления судом и получения адресатом соответствующего извещения. При этом на копии переданного текста, остающейся в суде и приобщенной к делу, указываются фамилия и должность лица, передавшего этот текст, дата и время его передачи, а также фамилия и должность лица, его принявшего.~~  6. В случае если извещение (повестка) вручается непосредственно в суде, такое вручение осуществляется под расписку.  7. Иностранные лица извещаются судом по правилам, установленным в настоящей статье, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или вступившим в установленном законом порядке в силу международным договором, участницей которого является Кыргызская Республика.  8. Документы, подтверждающие судебные извещения и вызовы, приобщаются к материалам дела. | **Статья 128. Судебные извещения и вызовы**  1. Лица, участвующие в деле, извещаются о времени и месте судебного заседания или совершения отдельных процессуальных действий. Вызов в суд **лиц, участвующих в деле, и иных участников процесса производится посредством СМС- сообщения, сервиса гарантированной доставки сообщений,** **телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи, электронной почте или иных аналогичных форм телекоммуникаций, позволяющих зафиксировать факт направления судом и получения адресатом соответствующего извещения, а в случае отсутствия такой возможности** судебными повестками. При этом на копии переданного текста, остающейся в суде и приобщенной к делу, указываются фамилия и должность лица, передавшего этот текст, дата и время его передачи, а также фамилия и должность лица, его принявшего.  2. Извещения и повестки направляются участникам процесса заказным письмом с уведомлением о вручении адресату с таким расчетом, чтобы они имели достаточный срок для подготовки к делу и своевременной явки в суд.  3. Извещения и повестки доставляются по адресу, указанному стороной или другим лицом, участвующим в деле. Если по сообщенному суду адресу гражданин фактически не проживает, извещение или повестка могут быть направлены по месту его работы.  4. Юридическое лицо извещается судом о времени и месте судебного заседания или проведения отдельного процессуального действия по месту нахождении его органа.  5. **Признать утратившим силу.**  6. В случае если извещение (повестка) вручается непосредственно в суде, такое вручение осуществляется под расписку.  7. Иностранные лица извещаются судом по правилам, установленным в настоящей статье, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или вступившим в установленном законом порядке в силу международным договором, участницей которого является Кыргызская Республика.  8. Документы, подтверждающие судебные извещения и вызовы, приобщаются к материалам дела.  **9. Вызов в суд свидетелей, экспертов, специалистов и переводчиков также может производится в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи.**  **10.** **Суд вправе разместить материалы дела в цифровой технологической системе судопроизводства и предоставить лицам, участвующим в деле, возможность ознакомления с ними и последующего изготовления их дубликатов. Такое размещение материалов дела считается надлежащим уведомлением. Стороны, получившие извещение (повестку), вправе ознакомиться с материалами дела с использованием цифровых технологических систем судопроизводства.** |
| **Статья 131. Надлежащее извещение**  1. Лица, участвующие в деле, и иные участники процесса считаются извещенными надлежащим образом, если к началу судебного заседания, проведения отдельного процессуального действия суд располагает сведениями о получении адресатом направленного ему извещения (повестки).  2. Лица, участвующие в деле, и иные участники процесса также считаются извещенными надлежащим образом судом:  1) если адресат отказался от получения извещения (повестки) и этот отказ зафиксирован;  2) если несмотря на почтовое извещение адресат не явился за получением извещения (повестки) суда, направленного судом в установленном порядке, о чем орган связи проинформировал суд;  3) если извещение (повестка), направленное судом по последнему известному суду месту жительства физического лица или месту нахождения юридического лица, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу. | **Статья 131. Надлежащее извещение**  1. Лица, участвующие в деле, и иные участники процесса считаются извещенными надлежащим образом, если к началу судебного заседания, проведения отдельного процессуального действия суд располагает сведениями о получении адресатом направленного ему извещения (повестки).  2. Лица, участвующие в деле, и иные участники процесса также считаются извещенными надлежащим образом судом:  1) если адресат отказался от получения извещения (повестки) и этот отказ зафиксирован;  2) если несмотря на почтовое извещение адресат не явился за получением извещения (повестки) суда, направленного судом в установленном порядке, о чем орган связи проинформировал суд;  3) если извещение (повестка), направленное судом по последнему известному суду месту жительства физического лица или месту нахождения юридического лица, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу;  **4) если у суда имеются сведения об отправке извещений посредством СМС-сообщения, сервиса гарантированной доставки сообщений, телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств или форм телекоммуникаций, позволяющих зафиксировать факт направления судом и получения адресатом соответствующего извещения.** |
| **Отсутствует.** | **Глава 121. Особенности судопроизводства в цифровой форме**  **Статья 1331. Гражданское судопроизводство в цифровой форме**  **1**. **Гражданское судопроизводство осуществляется в бумажной или цифровой форме с использованием цифровых технологических систем судопроизводства.**  **2. Цифровые технологические системы судопроизводства применяются в соответствии с законодательством о правовом регулировании в цифровой среде. Условия и порядок применения цифровых технологических систем судопроизводства и цифровых сервисов определяются Верховным судом.**  **3. Суд вправе изменить форму судопроизводства с вынесением мотивированного определения. При изменении формы судопроизводства судебные дела или судебные материалы преобразуются в соответствующую форму (бумажную или цифровую).**  **4. При выборе судопроизводства в цифровой форме судебные дела или судебные материалы составляются в цифровой форме. Отдельные документы по усмотрению суда могут быть истребованы в бумажной форме.**  **Статья 1332. Документы судопроизводства в цифровой форме**  **1. Судебные акты и иные процессуальные документы, неизменность которых обеспечивается с помощью цифровой подписи или идентификатора, используемого в соответствии с правилами системы идентификации, являются цифровыми документами судопроизводства.**  **2. Порядок и условия использования цифровых подписей, цифровых идентификаторов и равнозначности цифровых документов документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, определяются законодательством о правовом регулировании в цифровой среде.**  **3. Из цифровых документов, указанных в части 1 настоящей статьи, в цифровых технологических системах судопроизводства формируется цифровое судебное дело или цифровые судебные материалы.**  **4. Документ на бумажном или ином материальном носителе преобразуется в цифровой дубликат и приобщается к материалам цифрового судебного дела** **или цифровым судебным материалам.**  **Статья 1333. Протоколирование судебного заседания**  **1. При использовании судом цифровой технологической системы аудио и (или) видеофиксации аудио- и (или) видеозапись судебного заседания признается протоколом. При этом составляется в письменном виде и приобщается к делу краткий протокол, в котором отражаются: дата, место, время проведения судебного заседания и составления протокола; наименование суда и его состав; наименование дела с указанием сторон; сведения об использовании в ходе судебного заседания средств аудио- и (или) видеозаписи, системы видеоконференцсвязи и (или) иных цифровых технологических систем судопроизводства; сведения о приобщении** **к делу дополнительных материалов, представленных в качестве доказательств лицами, участвующими в деле.**  **В случае наличия технической возможности аудио- и (или) видеозапись может сопровождаться текстовой расшифровкой, полученной путем автоматического распознавания текста.**  **2. Порядок и условия применения средств аудио- и (или) видеозаписи, обеспечивающих фиксирование хода судебного заседания, хранения и уничтожения аудио- и (или) видеозаписи, а также порядок доступа к аудио- и (или) видеозаписи определяются Верховным судом в соответствии с требованиями законодательства о правовом регулировании в цифровой среде.**  **1334. Идентификация и аутентификация пользователей цифровых технологических систем судопроизводства, а также лиц, участвующих в деле**  **1. Установление личности пользователей цифровых технологических систем судопроизводства, а также лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетеля, эксперта, специалиста и переводчика, которые участвуют в судебном заседании посредством системы видеоконференцсвязи осуществляется через сервис цифровой аутентификации на основе Единой системы идентификации Кыргызской Республики.**  **2. Порядок и процедура цифровой идентификации и цифровой аутентификации с использованием Единой системы идентификации, порядок учета результатов цифровой идентификации и порядок обеспечения целостности информации о фактах цифровой идентификации, порядок использования сервиса цифровой аутентификации на основе Единой системы идентификации определяются положением о Единой системе идентификации.**  **3. Особенности цифровой идентификации и аутентификации пользователей в цифровых технологических системах судопроизводства, а также лиц, участвующих в деле с применением сервисов Единой системы идентификации, могут быть определены органом, осуществляющим организационное и материально-техническое обеспечение деятельности судов, в соответствии с требованиями законодательства о правовом регулировании в цифровой среде.** |
| **Статья 134. Форма и содержание искового заявления**  1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме машинописным текстом.  2. В заявлении должны быть указаны:  1) наименование суда, в который подается заявление;  2) наименование истца, его место жительства или, если истцом является юридическое лицо, его местонахождение, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;  3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является юридическое лицо, его местонахождение;  4) требование истца;  5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;  6) цена иска, если иск подлежит оценке;  7) перечень прилагаемых к заявлению документов.  В заявлении могут быть указаны и иные сведения, имеющие значение для разрешения спора, а также изложены ходатайства истца.  3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является юридическое лицо, его местонахождение;  4) требование истца;  5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;  6) цена иска, если иск подлежит оценке;  7) перечень прилагаемых к заявлению документов.  В заявлении могут быть указаны и иные сведения, имеющие значение для разрешения спора, а также изложены ходатайства истца.  3. В заявлении, предъявляемом прокурором, другими государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами в государственных или общественных интересах, должны содержаться обоснование того, в чем заключается государственный или общественный интерес, какое право нарушено, а также ссылка на закон или иной правовой акт. В случае предъявления прокурором, другими государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами иска в интересах гражданина, в нем должно содержаться обоснование невозможности предъявления иска самим гражданином и должен быть приложен документ, подтверждающий согласие на подачу заявления в суд, кроме случаев подачи заявления в интересах недееспособного лица.  4. Заявление подписывается истцом или представителем при наличии полномочий на подписание и предъявление заявления.  5. Если гражданин вследствие ограничения возможностей здоровья, инвалидности, физического недостатка или болезни не может подписать собственноручно либо с помощью факсимильной подписи, то по его просьбе заявление может подписать другой гражданин.  6. Исковое заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной ~~на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет~~, ~~которое подписывается электронной подписью~~ в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики. | **Статья 134**. **Форма и содержание искового заявления**  1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме машинописным текстом.  2. В заявлении должны быть указаны:  1) наименование суда, в который подается заявление;  2) наименование истца, его **почтовый адрес, номер мобильного телефона, а также банковские реквизиты, адрес электронной почты и** место жительства или, если истцом является юридическое лицо, его местонахождение, а также наименование представителя и его адрес, **номер мобильного телефона и адрес электронной почты** если заявление подается представителем;  3) наименование ответчика, его **почтовый адрес, номер мобильного телефона, банковские реквизиты и адрес электронной почты, или адрес электронной почты и номер мобильного телефона его представителя,** **если таковые известны истцу,** его место жительства или, если ответчиком является юридическое лицо, его местонахождение;  4) требование истца;  5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;  6) цена иска, если иск подлежит оценке;  7) перечень прилагаемых к заявлению документов.  В заявлении могут быть указаны и иные сведения, имеющие значение для разрешения спора, а также изложены ходатайства истца.  3) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является юридическое лицо, его местонахождение;  4) требование истца;  5) обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;  6) цена иска, если иск подлежит оценке;  7) перечень прилагаемых к заявлению документов.  В заявлении могут быть указаны и иные сведения, имеющие значение для разрешения спора, а также изложены ходатайства истца.  3. В заявлении, предъявляемом прокурором, другими государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами в государственных или общественных интересах, должны содержаться обоснование того, в чем заключается государственный или общественный интерес, какое право нарушено, а также ссылка на закон или иной правовой акт. В случае предъявления прокурором, другими государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами иска в интересах гражданина, в нем должно содержаться обоснование невозможности предъявления иска самим гражданином и должен быть приложен документ, подтверждающий согласие на подачу заявления в суд, кроме случаев подачи заявления в интересах недееспособного лица.  4. Заявление подписывается истцом или представителем при наличии полномочий на подписание и предъявление заявления.  5. Если гражданин вследствие ограничения возможностей здоровья, инвалидности, физического недостатка или болезни не может подписать собственноручно либо с помощью факсимильной подписи, то по его просьбе заявление может подписать другой гражданин.  6. Исковое заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы,размещенной **в цифровой технологической системе судопроизводства, которое подписывается цифровой подписью или идентификатором** в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики. |
| **Статья 152. Действия лиц, участвующих в деле, при подготовке дела к судебному разбирательству**  1. При подготовке дела к судебному разбирательству истец и (или) его представитель:  1) представляет суду доказательства в подтверждение своих требований;  2) заявляет ходатайство об истребовании доказательств, которые он не может получить без содействия суда;  3) передает ответчику копии доказательств, обосновывающих фактические основания иска.  2. Ответчик и (или) его представитель:  1) уточняет исковые требования истца и фактические основания этих требований;  2) заявляет ходатайства об истребовании доказательств, которые не может получить самостоятельно без содействия суда;  3) представляет в установленный судьей срок письменное возражение на иск, копию которого направляет истцу.  3. В возражении должны быть указаны:  1) наименование суда, в который вносится возражение;  2) наименование, адрес ответчика, его представителя (если возражение вносит представитель);  3) наименование, адрес свидетеля, других лиц, подлежащих вызову в судебное заседание;  4) признает ли ответчик иск и в какой части;  5) доказательства, на которых основываются возражения против иска, в случае непризнания иска;  6) заинтересованные лица, если таковые имеются по делу;  7) перечень прилагаемых к возражению документов.  4. Возражение подписывается ответчиком или его уполномоченным представителем. Если возражение вносится в суд представителем ответчика, то к нему должен быть приложен документ, удостоверяющий его полномочия.  Непредставление ответчиком письменного возражения на иск не препятствует рассмотрению дела по имеющимся в нем доказательствам.  5. Положения настоящей статьи распространяются на других лиц, участвующих в деле. | **Статья 152. Действия лиц, участвующих в деле, при подготовке дела к судебному разбирательству**  1. При подготовке дела к судебному разбирательству истец и (или) его представитель:  1) представляет суду доказательства в подтверждение своих требований;  2) заявляет ходатайство об истребовании доказательств, которые он не может получить без содействия суда;  3) передает ответчику копии доказательств, обосновывающих фактические основания иска.  2. Ответчик и (или) его представитель:  1) уточняет исковые требования истца и фактические основания этих требований;  2) заявляет ходатайства об истребовании доказательств, которые не может получить самостоятельно без содействия суда;  3) представляет в установленный судьей срок письменное возражение на иск, копию которого направляет истцу.  3. В возражении должны быть указаны:  1) наименование суда, в который вносится возражение;  2) наименование, адрес ответчика, его представителя (если возражение вносит представитель);  3) наименование, адрес свидетеля, других лиц, подлежащих вызову в судебное заседание;  4) признает ли ответчик иск и в какой части;  5) доказательства, на которых основываются возражения против иска, в случае непризнания иска;  6) заинтересованные лица, если таковые имеются по делу;  7) перечень прилагаемых к возражению документов.  4. Возражение подписывается ответчиком или его уполномоченным представителем. Если возражение вносится в суд представителем ответчика, то к нему должен быть приложен документ, удостоверяющий его полномочия. **Возражение на иск может быть внесено в суд в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  Непредставление ответчиком письменного возражения на иск не препятствует рассмотрению дела по имеющимся в нем доказательствам.  5. Положения настоящей статьи распространяются на других лиц, участвующих в деле. |
| **Статья 154. Предварительное судебное заседание**  1. Предварительное судебное заседание проводится судьей по правилам судебного разбирательства, с изъятиями и дополнениями, установленными настоящей главой.  2. День, время и место проведения предварительного судебного заседания указываются в определении о подготовке дела к судебному разбирательству.  Стороны извещаются о дне, времени и месте предварительного судебного заседания по правилам главы 12 настоящего Кодекса. Неявка лиц, участвующих в деле, не препятствует рассмотрению вопросов по подготовке дела в предварительном судебном заседании.  3. Стороны в предварительном судебном заседании имеют право представлять доказательства, приводить доводы, заявлять ходатайства.  4. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьями 215, 216, 220, пунктами 1-4, 7-9 статьи 222 настоящего Кодекса, с учетом мнений сторон производство по делу в предварительном судебном заседании приостанавливается или прекращается либо заявление оставляется без рассмотрения, о чем выносится мотивированное определение.  5. В предварительном судебном заседании рассматриваются вопросы о признании иска ответчиком, о применении исковой давности или срока обращения в суд в порядке, установленном законом.  6. При установлении факта пропуска без уважительных причин срока обращения в суд или срока исковой давности судья принимает решение об отказе в иске без исследования иных фактических обстоятельств по делу.  7. В случае признания иска ответчиком суд принимает решение об удовлетворении иска без исследования иных фактических обстоятельств по делу.  8. При подготовленности дела к судебному разбирательству суд с согласия сторон проводит судебное разбирательство по делу непосредственно после предварительного судебного заседания, о чем выносится определение о назначении дела к судебному разбирательству.  9. В предварительном судебном заседании ведется протокол в соответствии с главой 22 настоящего Кодекса. | **Статья 154. Предварительное судебное заседание**  1. Предварительное судебное заседание проводится судьей по правилам судебного разбирательства, с изъятиями и дополнениями, установленными настоящей главой.  2. День, время и место проведения предварительного судебного заседания указываются в определении о подготовке дела к судебному разбирательству.  Стороны извещаются о дне, времени и месте предварительного судебного заседания по правилам главы 12 настоящего Кодекса. Неявка лиц, участвующих в деле, не препятствует рассмотрению вопросов по подготовке дела в предварительном судебном заседании.  **Лица, участвующие в деле вправе участвовать в предварительном судебном заседании с использованием системы видеоконференцсвязи в соответствии со статьей 1581 настоящего Кодекса.**  3. Стороны в предварительном судебном заседании имеют право представлять доказательства, приводить доводы, заявлять ходатайства.  4. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьями 215, 216, 220, пунктами 1-4, 7-9 статьи 222 настоящего Кодекса, с учетом мнений сторон производство по делу в предварительном судебном заседании приостанавливается или прекращается либо заявление оставляется без рассмотрения, о чем выносится мотивированное определение.  5. В предварительном судебном заседании рассматриваются вопросы о признании иска ответчиком, о применении исковой давности или срока обращения в суд в порядке, установленном законом.  6. При установлении факта пропуска без уважительных причин срока обращения в суд или срока исковой давности судья принимает решение об отказе в иске без исследования иных фактических обстоятельств по делу.  7. В случае признания иска ответчиком суд принимает решение об удовлетворении иска без исследования иных фактических обстоятельств по делу.  8. При подготовленности дела к судебному разбирательству суд с согласия сторон проводит судебное разбирательство по делу непосредственно после предварительного судебного заседания, о чем выносится определение о назначении дела к судебному разбирательству.  9. В предварительном судебном заседании ведется протокол в соответствии с главой 22 настоящего Кодекса. |
| **Отсутствует.** | **Статья 1581. Судебное заседание с использованием системы видеоконференцсвязи**  **1. Лицо, участвующее в деле, его представитель, а также свидетель, эксперт, специалист или переводчик, который на момент проведения судебного заседания по объективным причинам не имеет возможности присутствовать в здании суда лично, вправе участвовать в судебном заседании дистанционно посредством системы видеоконференцсвязи с использованием личных цифровых устройств. Вопрос об участии такого лица в судебном заседании разрешается судом по ходатайству лиц, участвующих в деле, или по собственной инициативе суда и при наличии у суда соответствующей технической возможности. В случае использования системы видеоконференцсвязи с применением личных цифровых устройств должны быть соблюдены требования к порядку, способам и условиям применения системы видеоконференцсвязи.**  **2. Лица, участвующие в деле, а также эксперт, специалист и свидетель на любой стадии процесса могут заявить суду ходатайство об участии в судебном заседании с использованием системы видеоконференцсвязи.**  **3.** **Суд, рассматривающий дело, вправе использовать систему видеоконференцсвязи в суде по месту жительства, месту пребывания или месту нахождения лица, присутствие которого необходимо в судебном заседании.**  **4. Об участии в судебном заседании лиц, присутствие которых необходимо для правильного разрешения дела, с использованием системы видеоконференцсвязи суд выносит определение, которое заносится в протокол судебного заседания. Извещение суда не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения направляются лицам, участвующим в деле и иным участникам судебного процесса, а также в соответствующий суд, с которым будет установлена видеоконференцсвязь.**  **5. Секретарь судебного заседания суда, рассматривающего дело, устанавливает связь с судом, который через систему видеоконференцсвязи обеспечивает участие в судебном заседании лица, присутствие которого необходимо для правильного рассмотрения дела.**  **Сотрудник суда по месту нахождения такого лица по распоряжению председательствующего в судебном заседании проверяет явку лиц, которые должны участвовать в судебном заседании с использованием системы видеоконференцсвязи, устанавливает их личность, а также выполняет иные распоряжения председательствующего в ходе судебного заседания, в том числе отбирает при необходимости подписку у свидетеля о предупреждении его об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний, о разъяснении прав и обязанностей лицу, участвующему в деле, принимает от участников судебного разбирательства письменные материалы. Все документы, полученные в суде от лиц, с которым была установлена видеоконференцсвязь, не позднее следующего дня после дня проведения судебного заседания подлежат направлению в суд, рассматривающий данное дело, для приобщения к материалам дела.**  **Подписка свидетеля, эксперта, специалиста и переводчика, участвующих в деле посредством системы видеоконференцсвязи о предупреждении в необходимости соблюдения требований процессуального законодательства о порядке дачи показаний, экспертных заключений и осуществление перевода отбирается в цифровой форме. Цифровая форма такой подписки приравнивается к подписке, отбираемой судом в соответствии со статьями 79, 164, 173 и 178 настоящего Кодекса.**  **6. Суд в праве отказать в удовлетворении ходатайства о проведении судебного заседания с использованием системы видеоконференцсвязи, в случае отсутствия технической возможности (отсутствие технического оборудования, технические неисправности в работе оборудования и др.).**  **7. Правила, установленные настоящей статьей, могут быть применены в суде апелляционной инстанции.**  **8. Порядок, способы и условия применения систем видеоконференцсвязи в ходе судебного заседания определяются органом, осуществляющим организационное и материально-техническое обеспечение деятельности судов, в соответствии с требованиями законодательства о правовом регулирование в цифровой среде.** |
| **Статья 160. Порядок в судебном заседании**  1. При входе судей в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают, дают свои показания и объяснения стоя. Отступление от этого правила может быть допущено лишь с разрешения председательствующего.  2. Участники процесса обращаются к судьям со словами "Уважаемый суд".  3. Судебное разбирательство дела происходит в условиях, обеспечивающих надлежащий порядок и безопасность участников процесса. В целях обеспечения безопасности председательствующий может распорядиться о проведении проверки лиц, желающих присутствовать при разбирательстве дела, включая проверку документов, удостоверяющих их личность, досмотр проносимых ими вещей.  4. Кино- и фотосъемка, видеозапись, прямая радио- и телетрансляция в ходе судебного разбирательства допускаются по разрешению суда с учетом мнений лиц, участвующих в деле. Эти действия не должны мешать нормальному ходу судебного заседания, осуществляться на указанных судом местах в зале судебного заседания и могут быть ограничены во времени.  5. Участники процесса, а также все присутствующие в зале судебного заседания граждане обязаны соблюдать установленный порядок.  6. Судебные акты все присутствующие в зале судебного заседания выслушивают стоя. | **Статья 160. Порядок в судебном заседании**  1. При входе судей в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают, дают свои показания и объяснения стоя. Отступление от этого правила может быть допущено лишь с разрешения председательствующего.  2. Участники процесса обращаются к судьям со словами "Уважаемый суд".  3. Судебное разбирательство дела происходит в условиях, обеспечивающих надлежащий порядок и безопасность участников процесса. В целях обеспечения безопасности председательствующий может распорядиться о проведении проверки лиц, желающих присутствовать при разбирательстве дела, включая проверку документов, удостоверяющих их личность, досмотр проносимых ими вещей.  4. Кино- и фотосъемка, видеозапись, прямая радио- и телетрансляция в ходе судебного разбирательства допускаются по разрешению суда с учетом мнений лиц, участвующих в деле. Эти действия не должны мешать нормальному ходу судебного заседания, осуществляться на указанных судом местах в зале судебного заседания и могут быть ограничены во времени.  5. Участники процесса, а также все присутствующие в зале судебного заседания граждане обязаны соблюдать установленный порядок.  6. Судебные акты все присутствующие в зале судебного заседания выслушивают стоя.  **7. При проведении судебного заседания с использованием видеоконференцсвязи лица, участвующие в деле и иные участники процесса обязаны выполнять требования, предъявляемые к системам и устройствам видеоконференцсвязи.** |
| **Статья 161. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании**  1. Лицу, нарушающему порядок во время разбирательства дела, председательствующий от имени суда делает предупреждение.  2. При повторном нарушении порядка участники процесса могут быть удалены из зала судебного заседания по определению суда на все время или на часть судебного разбирательства. В последнем случае председательствующий знакомит лицо, вновь допущенное в зал заседания, с процессуальными действиями, совершенными в его отсутствие. Граждане, присутствующие при разбирательстве дела, за повторное нарушение порядка удаляются из зала по распоряжению председательствующего.  3. Суд вправе наложить штраф на лиц, виновных в нарушении порядка, а также за проявленное ими неуважение к суду в ходе судебного заседания в размере, не превышающем пятидесяти расчетных показателей.  4. Если в действиях нарушителя порядка в судебном заседании имеются признаки преступления, суд направляет материалы соответствующему прокурору.  5. При массовом нарушении порядка присутствующими при разбирательстве дела гражданами суд может удалить из зала судебного заседания всех граждан, не являющихся участниками процесса или отложить разбирательство дела. | **Статья 161. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании**  1. Лицу, нарушающему порядок во время разбирательства дела, председательствующий от имени суда делает предупреждение.  2. При повторном нарушении порядка участники процесса могут быть удалены из зала судебного заседания по определению суда на все время или на часть судебного разбирательства. В последнем случае председательствующий знакомит лицо, вновь допущенное в зал заседания, с процессуальными действиями, совершенными в его отсутствие. Граждане, присутствующие при разбирательстве дела, за повторное нарушение порядка удаляются из зала по распоряжению председательствующего.  3. Суд вправе наложить штраф на лиц, виновных в нарушении порядка, а также за проявленное ими неуважение к суду в ходе судебного заседания в размере, не превышающем пятидесяти расчетных показателей.  4. Если в действиях нарушителя порядка в судебном заседании имеются признаки преступления, суд направляет материалы соответствующему прокурору.  5. При массовом нарушении порядка присутствующими при разбирательстве дела гражданами суд может удалить из зала судебного заседания всех граждан, не являющихся участниками процесса или отложить разбирательство дела.  **6. При проведении судебного заседания с использованием видеоконференцсвязи, лица виновные в повторном нарушении порядка в судебном заседании, а также за проявленное неуважение к суду могут быть ограничены в возможности озвучивания своих выступлений и заявлений (с отключением его видеоизображения или без такового) на все время или на часть судебного заседания.** |
| **Статья 165. Удаление свидетелей из зала судебного заседания**  ~~Явившиеся свидетели удаляются из зала судебного заседания. Председательствующий принимает меры к тому, чтобы допрошенные свидетели не общались с недопрошенными свидетелями.~~ | **Статья 165. Удаление свидетелей из зала судебного заседания**  **Явившиеся свидетели удаляются из зала судебного заседания. Председательствующий принимает меры к тому, чтобы допрошенные свидетели не общались с недопрошенными свидетелями,** **а в отношении свидетелей, допрашиваемых с использованием системы видеоконференцсвязи, принимает меры, исключающие участие таких свидетелей в судебном заседании указанным способом до начала их допроса.** |
| **Статья 171. Отложение разбирательства дела. Перерыв в судебном заседании**  1. Отложение разбирательства дела допускается в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также если суд признает невозможным рассмотрение дела в данном судебном заседании вследствие неявки кого-либо из участников процесса, предъявления встречного иска, необходимости представления или истребования дополнительных доказательств, направления сторон на обязательную информационную встречу с медиатором, привлечения к участию в деле других лиц, совершения иных процессуальных действий.  2. При отложении разбирательства дела назначается дата нового судебного заседания с учетом времени, позволяющего обеспечить разрешение дела в новом судебном заседании, о чем явившимся лицам объявляется под расписку. Неявившимся и вновь привлеченным к участию в процессе лицам направляются повестки (извещения) о времени и месте нового судебного заседания.  3. Разбирательство дела после его отложения начинается сначала.  4. В случае если стороны не настаивают на повторении объяснений участников процесса, знакомы с материалами дела, состав суда не изменился, суд вправе предоставить возможность участникам процесса подтвердить ранее данные объяснения без их повторения, дополнить их, задать дополнительные вопросы.  5. Суд, по ходатайству лица, участвующего в деле, или по своей инициативе может объявить перерыв в судебном заседании.  6. Перерыв в судебном заседании может быть объявлен на срок, не превышающий десяти дней.  7. После окончания перерыва судебное заседание продолжается, о чем объявляет председательствующий в судебном заседании. Повторное рассмотрение исследованных до перерыва доказательств не производится.  8. Лица, участвующие в деле и присутствовавшие в зале судебного заседания до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте судебного заседания, и их неявка в судебное заседание после окончания перерыва не препятствует его продолжению. | **Статья 171. Отложение разбирательства дела. Перерыв в судебном заседании**  1. Отложение разбирательства дела допускается в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также если суд признает невозможным рассмотрение дела в данном судебном заседании вследствие неявки кого-либо из участников процесса, предъявления встречного иска, необходимости представления или истребования дополнительных доказательств, направления сторон на обязательную информационную встречу с медиатором, привлечения к участию в деле других лиц, совершения иных процессуальных действий, **возникновения неполадок в цифровых технологических системах судопроизводства или цифровых устройствах в ходе судебного заседания.**  2. При отложении разбирательства дела назначается дата нового судебного заседания с учетом времени, позволяющего обеспечить разрешение дела в новом судебном заседании, о чем явившимся лицам объявляется под расписку. Неявившимся и вновь привлеченным к участию в процессе лицам направляются повестки (извещения) о времени и месте нового судебного заседания.  3. Разбирательство дела после его отложения начинается сначала.  4. В случае если стороны не настаивают на повторении объяснений участников процесса, знакомы с материалами дела, состав суда не изменился, суд вправе предоставить возможность участникам процесса подтвердить ранее данные объяснения без их повторения, дополнить их, задать дополнительные вопросы.  5. Суд, по ходатайству лица, участвующего в деле, или по своей инициативе может объявить перерыв в судебном заседании, **в том числе в случае возникновения неполадок при использовании цифровых технологических систем судопроизводства или цифровых устройств в ходе судебного заседания.**  6. Перерыв в судебном заседании может быть объявлен на срок, не превышающий десяти дней.  7. После окончания перерыва судебное заседание продолжается, о чем объявляет председательствующий в судебном заседании. Повторное рассмотрение исследованных до перерыва доказательств не производится.  8. Лица, участвующие в деле и присутствовавшие в зале судебного заседания до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте судебного заседания, и их неявка в судебное заседание после окончания перерыва не препятствует его продолжению. |
| **Статья 179. Порядок допроса свидетеля**  1. Каждый свидетель допрашивается отдельно.  2. Председательствующий выясняет отношение свидетеля к лицам, участвующим в деле, и предлагает свидетелю сообщить суду все, что ему лично известно об обстоятельствах дела.  3. После этого свидетелю могут быть заданы вопросы. Первым задает вопросы лицо, по заявлению которого вызван свидетель, и его представитель, а затем - другие лица, участвующие в деле, и их представители.  Судьи вправе задавать вопросы свидетелю в любой момент его допроса.  4. Суд повторно может допросить свидетеля в том же или в следующем заседании, а также повторно допросить свидетелей при наличии противоречий в их показаниях.  5. Свидетели, еще не давшие показаний, не могут находиться в зале судебного заседания во время разбирательства дела. Допрошенный свидетель остается в зале судебного заседания до окончания разбирательства дела, если суд не разрешит ему удалиться раньше. | **Статья 179. Порядок допроса свидетелей**  1. Каждый свидетель допрашивается отдельно. **Допрос свидетеля с использованием системы видеоконференцсвязи осуществляется судом, рассматривающим дело, по общим правилам, установленным настоящим Кодексом для допроса свидетеля, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 1581 настоящего Кодекса.**  2. Председательствующий выясняет отношение свидетеля к лицам, участвующим в деле, и предлагает свидетелю сообщить суду все, что ему лично известно об обстоятельствах дела.  3. После этого свидетелю могут быть заданы вопросы. Первым задает вопросы лицо, по заявлению которого вызван свидетель, и его представитель, а затем - другие лица, участвующие в деле, и их представители.  Судьи вправе задавать вопросы свидетелю в любой момент его допроса.  4. Суд повторно может допросить свидетеля в том же или в следующем заседании, а также повторно допросить свидетелей при наличии противоречий в их показаниях.  5. Свидетели, еще не давшие показаний, не могут находиться в зале судебного заседания во время разбирательства дела. Допрошенный свидетель остается в зале судебного заседания до окончания разбирательства дела, если суд не разрешит ему удалиться раньше. |
| **Статья 214. Вручение и высылка лицам, участвующим в деле, копий решения суда**  1. Лицам, участвующим в деле, копия мотивированного решения суда вручается немедленно после его оглашения.  2. Лицам, участвовавшим в деле, но не присутствовавшим в судебном заседании, а также в случае объявления судом резолютивной части решения, копии решения суда высылаются (выдаются) не позднее пяти дней со дня объявления решения письмом с уведомлением о вручении. | **Статья 214. Вручение и высылка лицам, участвующим в деле, копий решения суда**  1. Лицам, участвующим в деле, копия мотивированного решения суда вручается немедленно после его оглашения.  2. Лицам, участвовавшим в деле, но не присутствовавшим в судебном заседании, а также в случае объявления судом резолютивной части решения, копии решения суда высылаются (выдаются) не позднее пяти дней со дня объявления решения письмом с уведомлением о вручении.  **3. Лица, участвующие в деле, вправе ознакомиться с решением суда с использованием цифровых технологических систем судопроизводства и скачать его дубликат.**  **Решение суда, направленное сторонам с использованием цифровой технологической системы судопроизводства, считается надлежаще высланным.** |
| **Статья 2142. Форма и содержание заявления**  1. Заявление подается в суд в письменной форме машинописным текстом.  2. В заявлении должны быть указаны:  1) наименование суда, в который подается заявление;  2) сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес, наименование юридического лица, его местонахождение, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем) и других заинтересованных лицах;  3) требования заявителя;  4) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;  5) перечень прилагаемых к заявлению документов.  3. Заявление подписывается заявителем или представителем при наличии полномочий на подписание и предъявление заявления.  4. Если гражданин вследствие ограниченных возможностей здоровья, инвалидности, физического недостатка или болезни не может подписать собственноручно либо с помощью факсимильной подписи, то по его просьбе заявление может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых заявитель не мог подписать заявление собственноручно.  5. ~~Заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которое подписывается электронной подписью в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.~~ | **Статья 2142. Форма и содержание заявления**  1. Заявление подается в суд в письменной форме машинописным текстом.  2. В заявлении должны быть указаны:  1) наименование суда, в который подается заявление;  2) сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес, наименование юридического лица, его местонахождение, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем) и других заинтересованных лицах;  3) требования заявителя;  4) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;  5) перечень прилагаемых к заявлению документов.  3. Заявление подписывается заявителем или представителем при наличии полномочий на подписание и предъявление заявления.  4. Если гражданин вследствие ограниченных возможностей здоровья, инвалидности, физического недостатка или болезни не может подписать собственноручно либо с помощью факсимильной подписи, то по его просьбе заявление может подписать другой гражданин. Подпись последнего должна быть засвидетельствована нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, с указанием причин, в силу которых заявитель не мог подписать заявление собственноручно.  **5. Заявление также может быть подано в суд посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.** |
| **Статья 231. Составление протокола**  1. Протокол составляется в судебном заседании секретарем судебного заседания или при совершении отдельного процессуального действия вне заседания.  2. Протокол составляется ~~компьютерным, электронным (включая цифровую аудиозапись), машинописным либо рукописным способом~~.  3. Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать аудио- и видеозаписи в судебном заседании либо при совершении отдельного процессуального действия вне заседания. В этих случаях аудио- и видеозаписи прилагаются к протоколу, в котором делается отметка об их применении. Дополнительные материалы фиксации судебного заседания приобщаются к протоколу судебного заседания и хранятся вместе с материалами дела.  4. Лица, участвующие в деле, и их представители вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными для дела.  5. Протокол должен быть составлен и подписан не позднее трех дней после окончания судебного заседания.  6. По сложным делам составление и подписание протокола судебного заседания могут быть осуществлены в более длительный срок, но не позднее пяти дней после окончания судебного заседания.  7. О сроках составления протокола и праве ознакомления с ним объявляется при оглашении решения.  8. Протокол подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания.  9. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления в протоколе должны быть оговорены до его подписания и удостоверены подписями председательствующего и секретаря судебного заседания. | **Статья 231. Составление протокола**  1. Протокол составляется в судебном заседании секретарем судебного заседания или при совершении отдельного процессуального действия вне заседания.  2. Протокол составляется **в письменной форме.**  3. Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать аудио- и видеозаписи в судебном заседании либо при совершении отдельного процессуального действия вне заседания. В этих случаях аудио- и видеозаписи прилагаются к протоколу, в котором делается отметка об их применении. Дополнительные материалы фиксации судебного заседания приобщаются к протоколу судебного заседания и хранятся вместе с материалами дела.  4. Лица, участвующие в деле, и их представители вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными для дела.  5. Протокол должен быть составлен и подписан не позднее трех дней после окончания судебного заседания.  6. По сложным делам составление и подписание протокола судебного заседания могут быть осуществлены в более длительный срок, но не позднее пяти дней после окончания судебного заседания.  7. О сроках составления протокола и праве ознакомления с ним объявляется при оглашении решения.  8. Протокол подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания.  9. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления в протоколе должны быть оговорены до его подписания и удостоверены подписями председательствующего и секретаря судебного заседания. |
| **Статья 232. Замечания на протокол**  1. ~~Лица, участвующие в деле, и их представители вправе ознакомиться с протоколом и в течение пяти дней со дня его подписания~~ ~~подать письменные замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности или на его неполноту~~.  2. В протоколе не допускаются подчистки и закрашивания. | **Статья 232. Замечания на протокол**  **1.** **Лица, участвующие в деле, или их представители вправе ознакомиться с протоколом, в том числе с содержанием аудио- и (или) видеозаписи судебного заседания в течение пяти рабочих дней со дня его изготовления и подписания.**  **Указанные лица в течение трех рабочих дней после ознакомления с протоколом вправе подать замечания на протокол, содержание аудио- и (или) видеозаписи (в случае, если в ходе судебного заседания происходили сбои в процессе аудиозаписи и (или) видеозаписи) в письменной форме, с указанием на неполноту совершенных процессуальных действий и фиксирования их результатов.**  2. В протоколе не допускаются подчистки и закрашивания. |
| **Статья 257. Форма и содержание искового заявления**  1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме, машинописным текстом и подписывается руководителем юридического лица или другим специально уполномоченным на это лицом, индивидуальным предпринимателем либо его представителем. Исковое заявление удостоверяется печатью. Отсутствие у индивидуального предпринимателя печати не является основанием для отказа в принятии иска, возвращения искового заявления или оставления без рассмотрения.  2. В исковом заявлении помимо положений, предусмотренных статьей 134 настоящего Кодекса, должны быть указаны:  1) почтовые адреса сторон и их банковские реквизиты, номера телефона, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются;  2) расчет взыскиваемой или оспариваемой суммы;  3) требования истца со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам - требование к каждому из них;  4) сведения о принятии мер к досудебному урегулированию спора с ответчиком, когда это предусмотрено законом для данной категории споров или договором.  3. Истец при предъявлении иска обязан направить другим лицам, участвующим в деле, копии искового заявления и прилагаемых к нему документов, которые у них отсутствуют, заказным письмом с уведомлением о вручении. | **Статья 257. Форма и содержание искового заявления**  1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме, машинописным текстом и подписывается руководителем юридического лица или другим специально уполномоченным на это лицом, индивидуальным предпринимателем либо его представителем. Исковое заявление удостоверяется печатью. Отсутствие у индивидуального предпринимателя печати не является основанием для отказа в принятии иска, возвращения искового заявления или оставления без рассмотрения.  2. В исковом заявлении помимо положений, предусмотренных статьей 134 настоящего Кодекса, должны быть указаны:  1) почтовые адреса сторон и их банковские реквизиты, номера **мобильного** телефона, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются  2) расчет взыскиваемой или оспариваемой суммы;  3) требования истца со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты, а при предъявлении иска к нескольким ответчикам - требование к каждому из них;  4) сведения о принятии мер к досудебному урегулированию спора с ответчиком, когда это предусмотрено законом для данной категории споров или договором.  3. Истец при предъявлении иска обязан направить другим лицам, участвующим в деле, копии искового заявления и прилагаемых к нему документов, которые у них отсутствуют, заказным письмом с уведомлением о вручении.  **4. Исковое заявление также может быть подано в суд в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.** |
| **Статья 324. Порядок и сроки подачи апелляционной жалобы (представления)**  1. Апелляционная жалоба (представление) подается через суд первой инстанции, вынесший решение.  2. Апелляционная жалоба (представление) на решение суда может быть подана в течение тридцати дней после вынесения судом решения, если иные сроки не предусмотрены законом.  3. Процессуальный срок на подачу апелляционной жалобы (представления) может быть восстановлен судом апелляционной инстанции в соответствии со статьей 127 настоящего Кодекса.  О восстановлении пропущенного срока указывается в судебном акте соответствующей судебной коллегии суда апелляционной инстанции, принятом по результатам рассмотрения апелляционной жалобы (представления).  Об отказе в восстановлении пропущенного срока судебная коллегия выносит определение, которое может быть обжаловано в порядке кассации. | **Статья 324. Порядок и сроки подачи апелляционной жалобы (представления)**  1. Апелляционная жалоба (представление) подается через суд первой инстанции, вынесший решение. **Апелляционная жалоба (представление) также может быть подана в суд апелляционной инстанции в цифровой форме с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.**  2. Апелляционная жалоба (представление) на решение суда может быть подана в течение тридцати дней после вынесения судом решения, если иные сроки не предусмотрены законом.  3. Процессуальный срок на подачу апелляционной жалобы (представления) может быть восстановлен судом апелляционной инстанции в соответствии со статьей 127 настоящего Кодекса.  О восстановлении пропущенного срока указывается в судебном акте соответствующей судебной коллегии суда апелляционной инстанции, принятом по результатам рассмотрения апелляционной жалобы (представления).  Об отказе в восстановлении пропущенного срока судебная коллегия выносит определение, которое может быть обжаловано в порядке кассации. |
| **Статья 325. Форма и содержание апелляционной жалобы (представления)**  1. Апелляционная жалоба (представление) подается в письменной форме машинописным текстом.  2. Апелляционная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресуется жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера ~~телефонов~~, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер, местонахождение и другие реквизиты;  3) обжалуемое решение;  4) доводы жалобы (представления);  5) просьбу лица, подающего жалобу (представление);  6) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов;  7) при необходимости - заявление о восстановлении пропущенного процессуального срока на апелляционное обжалование и заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  3. Апелляционная жалоба (представление) подписывается лицом, подающим жалобу (представление). К апелляционной жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя, если в деле не имеется такого документа. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью.  4. Лицо, подающее апелляционную жалобу (представление), направляет другим лицам, участвующим в деле, копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов, которые у них отсутствуют.  5. К апелляционной жалобе должны быть приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а также доказательства направления копий жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле. | **Статья 325. Форма и содержание апелляционной жалобы (представления)**  1. Апелляционная жалоба (представление) подается в письменной форме машинописным текстом, **либо в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  2. Апелляционная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресуется жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера **мобильного телефона**, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер, местонахождение и другие реквизиты;  3) обжалуемое решение;  4) доводы жалобы (представления);  5) просьбу лица, подающего жалобу (представление);  6) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов;  7) при необходимости - заявление о восстановлении пропущенного процессуального срока на апелляционное обжалование и заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  3. Апелляционная жалоба (представление) подписывается лицом, подающим жалобу (представление). К апелляционной жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя, если в деле не имеется такого документа. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью.  4. Лицо, подающее апелляционную жалобу (представление), направляет другим лицам, участвующим в деле, копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов, которые у них отсутствуют.  5. К апелляционной жалобе должны быть приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а также доказательства направления копий жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле. |
| **Статья 330. Возражение на апелляционную жалобу (представление)**  1. Лица, участвующие в деле, вправе представить возражения на апелляционную жалобу (представление) в письменной форме машинописным текстом с приложением документов и иных доказательств, подтверждающих это возражение, с копиями по числу лиц, участвующих в деле.  2. Копии возражения и приложений к нему вручаются лицам, участвующим в деле. | **Статья 330. Возражение на апелляционную жалобу (представление)**  1. Лица, участвующие в деле, вправе представить возражения на апелляционную жалобу (представление) в письменной форме машинописным текстом с приложением документов и иных доказательств, подтверждающих это возражение, с копиями по числу лиц, участвующих в деле. **Возражение на апелляционную жалобу (представление) также может быть представлено в суд в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  2. Копии возражения и приложений к нему вручаются лицам, участвующим в деле. **Возражение на апелляционную жалобу (представление) и приложения к нему, представленные в цифровой форме размещаются в цифровой технологической системе судопроизводства.** |
| **Статья 334. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции**  1. ….  2. .......  16. В заседании апелляционной инстанции секретарем заседания ведется протокол. На протокол судебного заседания сторонами могут быть принесены замечания, которые рассматриваются председательствующим в порядке, предусмотренном статьями [232](https://online.toktom.kg/Toktom/140345-0#st_232), [233](https://online.toktom.kg/Toktom/140345-0#st_233) настоящего Кодекса. | **Статья 334. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции**  1. ….  2. .......  16. В заседании апелляционной инстанции секретарем заседания ведется протокол. На протокол судебного заседания сторонами могут быть принесены замечания, которые рассматриваются председательствующим в порядке, предусмотренном статьями [232](https://online.toktom.kg/Toktom/140345-0#st_232), [233](https://online.toktom.kg/Toktom/140345-0#st_233) настоящего Кодекса.  **17. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции с использованием системы видеоконференцсвязи осуществляется по правилам настоящей статьи, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 1581 настоящего Кодекса.** |
| **Статья 354. Форма и содержание кассационной жалобы (представления)**   1. Кассационная жалоба (представление) подается в письменной форме машинописным текстом.   2. Кассационная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресована жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера ~~телефонов~~, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер и местонахождение и другие реквизиты;  3) наименование других лиц, участвующих в деле, их место жительства или место нахождения;  4) наименование судов, рассмотревших дело в первой, апелляционной инстанциях, и содержание принятых ими судебных актов;  5) обжалуемый акт суда;  6) указание, в чем заключается нарушение норм права;  7) просьбу лица, подающего жалобу (представление);  8) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов;  9) при необходимости - заявление о восстановлении пропущенного процессуального срока на кассационное обжалование и заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  3. Жалоба (представление) должна быть подписана лицом, подающим жалобу (представление), или его представителем. К кассационной жалобе (представлению), поданной представителем, должна быть приложена доверенность или другой документ, удостоверяющий полномочия представителя, если в деле такой документ отсутствует. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью.  4. Лицо, подающее кассационную жалобу (представление), направляет другим лицам, участвующим в деле, копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов, которые у них отсутствуют.  5. К кассационной жалобе (представлению) должны быть приложены доказательства направления копий кассационной жалобы (представления) и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле, а также доказательства уплаты государственной пошлины. | **Статья 354. Форма и содержание кассационной жалобы (представления)**  1. Кассационная жалоба (представление) подается в письменной форме машинописным текстом, **либо** **в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  2. Кассационная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресована жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера **мобильного телефона**, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер и местонахождение и другие реквизиты;  3) наименование других лиц, участвующих в деле, их место жительства или место нахождения;  4) наименование судов, рассмотревших дело в первой, апелляционной инстанциях, и содержание принятых ими судебных актов;  5) обжалуемый акт суда;  6) указание, в чем заключается нарушение норм права;  7) просьбу лица, подающего жалобу (представление);  8) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов;  9) при необходимости - заявление о восстановлении пропущенного процессуального срока на кассационное обжалование и заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  3. Жалоба (представление) должна быть подписана лицом, подающим жалобу (представление), или его представителем. К кассационной жалобе (представлению), поданной представителем, должна быть приложена доверенность или другой документ, удостоверяющий полномочия представителя, если в деле такой документ отсутствует. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью.  4. Лицо, подающее кассационную жалобу (представление), направляет другим лицам, участвующим в деле, копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов, которые у них отсутствуют.  5. К кассационной жалобе (представлению) должны быть приложены доказательства направления копий кассационной жалобы (представления) и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле, а также доказательства уплаты государственной пошлины. |
| **Статья 355. Порядок подачи кассационной жалобы (представления)**  Кассационная жалоба (представление) подается в Верховный суд Кыргызской Республики через суд первой инстанции, вынесший судебный акт. | **Статья 355. Порядок подачи кассационной жалобы (представления)**  Кассационная жалоба (представление) подается в Верховный суд Кыргызской Республики через суд первой инстанции, вынесший судебный акт. **Кассационная жалоба (представление) также может быть подана в цифровой форме с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.** |
| **Статья 3761. Содержание заявления (представления)**  1. Заявление (представление) о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам и новым обстоятельствам подается в письменной форме машинописным текстом и должно содержать:  1) указание на обжалуемый судебный акт;  2) основания для подачи заявления (представления), предусмотренные статьями 373, 374 настоящего Кодекса;  3) сведения о соблюдении срока на подачу заявления (представления).  2. К заявлению (представлению) прилагаются подлинники либо надлежащим образом заверенные копии документов, на которых оно основывается, доказательства о направлении копий заявления и приложенных к нему документов лицам, участвующим в деле.  3. Заявитель обязан направить копии своего заявления (представления) и приложенных к нему документов лицам, участвующим в деле. | **Статья 3761. Содержание заявления (представления)**  1. Заявление (представление) о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам и новым обстоятельствам подается в письменной форме машинописным текстом и должно содержать:  1) указание на обжалуемый судебный акт;  2) основания для подачи заявления (представления), предусмотренные статьями 373, 374 настоящего Кодекса;  3) сведения о соблюдении срока на подачу заявления (представления).  2. К заявлению (представлению) прилагаются подлинники либо надлежащим образом заверенные копии документов, на которых оно основывается, доказательства о направлении копий заявления и приложенных к нему документов лицам, участвующим в деле.  3. Заявитель обязан направить копии своего заявления (представления) и приложенных к нему документов лицам, участвующим в деле.  **4. Заявление (представление) также может быть подано в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.** |
| **Статья 407. Содержание исполнительного листа**  1. В исполнительном листе должны быть указаны:  1) наименование суда, выдавшего исполнительный лист, наименование и местонахождение суда или иного органа, принявшего решение, на основании которого судом выдан исполнительный лист;  2) дело, по которому выдан исполнительный лист, и номер дела;  3) дата принятия судебного акта или акта иного органа, подлежащего исполнению, и дата его вступления в законную силу;  4) наименование взыскателя - юридического лица и должника - юридического лица, их место нахождения, юридические адреса и банковские реквизиты. Фамилия, имя и отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства, дата, место рождения и место работы должника-гражданина, дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;  5) резолютивная часть судебного акта или акта иного органа;  6) дата выдачи исполнительного листа и срок предъявления его к исполнению. Если до выдачи исполнительного листа судом предоставлена отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, в исполнительном листе указывается время, с которого начинается течение срока действия исполнительного листа или периоды времени, в течение которых должник обязан совершить действия по исполнению исполнительного листа.  2. Исполнительный лист подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда. | **Статья 407. Содержание исполнительного листа**  1. В исполнительном листе должны быть указаны:  1) наименование суда, выдавшего исполнительный лист, наименование и местонахождение суда или иного органа, принявшего решение, на основании которого судом выдан исполнительный лист;  2) дело, по которому выдан исполнительный лист, и номер дела;  3) дата принятия судебного акта или акта иного органа, подлежащего исполнению, и дата его вступления в законную силу;  4) наименование взыскателя - юридического лица и должника - юридического лица, их место нахождения, юридические адреса и банковские реквизиты. Фамилия, имя и отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства, **персональные идентификационные номера (ПИН) или идентификационный налоговый номер (ИНН),** дата, место рождения и место работы должника-гражданина, дата и место его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;  5) резолютивная часть судебного акта или акта иного органа;  6) дата выдачи исполнительного листа и срок предъявления его к исполнению. Если до выдачи исполнительного листа судом предоставлена отсрочка или рассрочка исполнения судебного акта, в исполнительном листе указывается время, с которого начинается течение срока действия исполнительного листа или периоды времени, в течение которых должник обязан совершить действия по исполнению исполнительного листа.  2. Исполнительный лист подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда. |
| **Административно-процессуальный кодекс Кыргызской Республики** | |
| **Статья 3.** **Определение основных понятий, применяемых в настоящем Кодексе**  Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе:  1) **административное судопроизводство (административный процесс)** - судопроизводство по спорам, вытекающим из административно-правовых (публично-правовых) отношений между административными органами и (или) их должностными лицами, с одной стороны, и физическими и юридическими лицами, с другой стороны;  …….  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.**  **Отсутствует.** | **Статья 3.** **Определение основных понятий, применяемых в настоящем Кодексе**  Основные понятия, применяемые в настоящем Кодексе:  1) **административное судопроизводство (административный процесс)** - судопроизводство по спорам, вытекающим из административно-правовых (публично-правовых) отношений между административными органами и (или) их должностными лицами, с одной стороны, и физическими и юридическими лицами, с другой стороны;  .......  **9-1) видеоконференцсвязь – сервис коммуникации, обеспечивающий интерактивное взаимодействие суда с удаленными участниками судебного процесса в режиме реального времени с возможностью обмена аудио- и (или) видео данными;**  **…**  **17-1) письменная форма – способ составления или представления административного иска, жалобы, заявления, судебного акта, протокола судебного заседания, иного документа, сообщения или информации в бумажном (машинописном) либо цифровой форме;**  **....**  **25-1) цифровое административное дело - административное дело, формируемое в цифровой технологической системе судопроизводства;**  **25-2) Цифровая технологическая система судопроизводства - система цифровых устройств, программ для них и баз данных, предназначенных для обработки цифровых данных в судопроизводстве;**  **25-3) Сервис гарантированной доставки сообщений – цифровой сервис, соответствующий требованиям законодательства о правовом регулировании в цифровой среде, обеспечивающий доставку судебных извещений лицам, участвующим в деле и иным участникам процесса с гарантией подтверждения получения судебного извещения.**  **Примечание. Используемые в настоящем кодексе термины и понятия, связанные цифровыми технологиями, применяются в значениях, приведенных в законодательстве о правовом регулировании в цифровой среде**. |
| **Статья 99. Окончание процессуальных сроков**  1. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующие месяц и число последнего месяца срока. Если конец срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, который соответствующего числа не имеет, то срок истекает в последний день этого месяца.  2. В случае, когда последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.  3. Процессуальное действие, для совершения которого установлен срок, может быть выполнено до двадцати четырех часов последнего дня срока. Если жалоба, документы либо денежные суммы были сданы органу связи до двадцати четырех часов последнего дня срока, то срок не считается пропущенным.  4. Если процессуальное действие должно быть совершено непосредственно в суде или в другой организации, то срок истекает в тот час, когда в этих организациях по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции. | **Статья 99. Окончание процессуальных сроков**  1. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующие месяц и число последнего месяца срока. Если конец срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, который соответствующего числа не имеет, то срок истекает в последний день этого месяца.  2. В случае, когда последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.  3. Процессуальное действие, для совершения которого установлен срок, может быть выполнено до двадцати четырех часов последнего дня срока. Если жалоба, документы либо денежные суммы были сданы органу связи до двадцати четырех часов последнего дня срока, то срок не считается пропущенным.  4. Если процессуальное действие должно быть совершено непосредственно в суде или в другой организации, то срок истекает в тот час, когда в этих организациях по установленным правилам заканчивается рабочий день или прекращаются соответствующие операции.  **5. Порядок исчисления процессуальных сроков, предусмотренный в настоящей статье, распространяется и на документы, подаваемые в суд с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.** |
| **Статья 104. Судебные извещения**  1. Участники административного процесса извещаются судом определением о времени и месте судебного заседания или проведения отдельного процессуального действия путем направления копии судебного акта по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.  Суд может известить или вызвать участников административного процесса телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо ~~с использованием иных средств связи~~. При этом на копии переданного текста, остающейся в суде и приобщенной к делу, указываются фамилия и должность лица, передавшего этот текст, дата и время его передачи, а также фамилия и должность лица, его принявшего.  Если определение направлено по электронной почте, оно считается врученным в указанную ~~информационную систему и удостоверяется копией электронной записи~~ об этом.  В случае если копия судебного акта вручается адресату или его представителю непосредственно в суде либо по месту их нахождения, такое вручение осуществляется под расписку.  2. Извещения направляются судом по адресу, указанному лицом, участвующим в деле, либо по месту нахождения юридического лица или по месту жительства физического лица. Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации, если в соответствии с законом в учредительных документах не установлено иное.  3. Иностранные лица извещаются судом по правилам, установленным в настоящей главе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или международным договором, участницей которого является Кыргызская Республика.  4. Документы, подтверждающие направление судом копий судебных актов и их получение адресатом в порядке, установленном настоящей статьей (уведомление о вручении, расписка, иные документы), приобщаются к материалам дела. | **Статья 104. Судебные извещения**  1. Участники административного процесса извещаются судом определением о времени и месте судебного заседания или проведения отдельного процессуального действия путем направления копии судебного акта по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату **или с использованием сервиса гарантированной доставки сообщений.**  Суд может известить или вызвать участников административного процесса телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо **при помощи СМС-сообщения, сервиса гарантированной доставки сообщений или иных аналогичных форм телекоммуникаций, позволяющих зафиксировать факт направления судом и получения адресатом соответствующего извещения.** При этом на копии переданного текста, остающейся в суде и приобщенной к делу, указываются фамилия и должность лица, передавшего этот текст, дата и время его передачи, а также **в случае возможности** фамилия и должность лица, его принявшего.  Если определение направлено по электронной почте, оно считается врученным в указанную **цифровую** **технологическую систему** и удостоверяется **цифровой** **записью** об этом.  В случае если копия судебного акта вручается адресату или его представителю непосредственно в суде либо по месту их нахождения, такое вручение осуществляется под расписку.  2. Извещения направляются судом по адресу, указанному лицом, участвующим в деле, либо по месту нахождения юридического лица или по месту жительства физического лица. Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации, если в соответствии с законом в учредительных документах не установлено иное.  3. Иностранные лица извещаются судом по правилам, установленным в настоящей главе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или международным договором, участницей которого является Кыргызская Республика.  4. Документы, подтверждающие направление судом копий судебных актов и их получение адресатом в порядке, установленном настоящей статьей (уведомление о вручении, расписка, иные документы), приобщаются к материалам де**ла.**  **5. Вызов в суд свидетелей, экспертов, специалистов и переводчиков также может производится в порядке, установленном частью 1 настоящей статьи.**  **6. Суд вправе разместить материалы дела в цифровой технологической системе судопроизводства и предоставить лицам, участвующим в деле, возможность ознакомления с ними и последующего изготовления их дубликатов. Такое размещение материалов дела считается надлежащим уведомлением. Стороны, получившие извещение (повестку), вправе ознакомиться с материалами дела с использованием цифровых технологических систем судопроизводства.** |
| **Статья 107. Надлежащее извещение**  1. Участники административного процесса считаются извещенными надлежащим образом, если к началу судебного заседания, проведения отдельного процессуального действия суд располагает сведениями о получении адресатом направленного ему судебного извещения.  2. Участники административного процесса также считаются извещенными надлежащим образом судом:  1) если адресат отказался от получения копии судебного акта и этот отказ зафиксирован в соответствии со статьей 105 настоящего Кодекса;  2) если, несмотря на почтовое извещение, адресат не явился за получением копии судебного акта, направленной судом в установленном порядке, о чем орган связи проинформировал суд;  3) если копия судебного акта, направленная судом по последнему известному суду месту нахождения юридического лица, месту жительства физического лица, не вручена в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, о чем орган связи проинформировал суд. | **Статья 107. Надлежащее извещение**  1. Участники административного процесса считаются извещенными надлежащим образом, если к началу судебного заседания, проведения отдельного процессуального действия суд располагает сведениями о получении адресатом направленного ему судебного извещения**.**  2. Участники административного процесса также считаются извещенными надлежащим образом судом:  1) если адресат отказался от получения копии судебного акта и этот отказ зафиксирован в соответствии со статьей 105 настоящего Кодекса;  2) если, несмотря на почтовое извещение, адресат не явился за получением копии судебного акта, направленной судом в установленном порядке, о чем орган связи проинформировал суд;  3) если копия судебного акта, направленная судом по последнему известному суду месту нахождения юридического лица, месту жительства физического лица, не вручена в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, о чем орган связи проинформировал суд.  **4) если у суда имеются сведения об отправке извещений посредством СМС-сообщения, сервиса гарантированной доставки сообщений, телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств или форм телекоммуникаций, позволяющих зафиксировать факт направления судом и получения адресатом соответствующего извещения.** |
| **Статья 109. Форма и виды административных исков. Исковые требования**   1. Административный иск подается в суд в ~~форме письменного искового заявления~~.   2. Виды административных исков и исковые требования по ним:  1) иск об оспаривании административного акта (акта) или действия, который содержит требование о признании недействительным административного акта (акта) или незаконным действия (бездействия) ответчика полностью либо в части;  2) иск о защите права, который содержит требование об обязанности ответчика не принимать административный акт, обременяющий истца, или не совершать иного действия административным органом;  3) иск об исполнении обязанности, который содержит требование об обязанности ответчика принять административный акт (акт) или совершить определенные действия;  4) иск о проверке законности нормативного правового акта, который содержит требование о признании недействительным подзаконного нормативного правового акта ответчика;  5) иск о проверке законности утратившего силу административного акта (акта), который содержит требование о признании незаконным утратившего силу административного акта (акта) ответчика. | **Статья 109. Форма и виды административных исков. Исковые требования**  1. Административный иск подается в суд в **письменной форме машинописным текстом**.  2. Виды административных исков и исковые требования по ним:  1) иск об оспаривании административного акта (акта) или действия, который содержит требование о признании недействительным административного акта (акта) или незаконным действия (бездействия) ответчика полностью либо в части;  2) иск о защите права, который содержит требование об обязанности ответчика не принимать административный акт, обременяющий истца, или не совершать иного действия административным органом;  3) иск об исполнении обязанности, который содержит требование об обязанности ответчика принять административный акт (акт) или совершить определенные действия;  4) иск о проверке законности нормативного правового акта, который содержит требование о признании недействительным подзаконного нормативного правового акта ответчика;  5) иск о проверке законности утратившего силу административного акта (акта), который содержит требование о признании незаконным утратившего силу административного акта (акта) ответчика. |
| **Статья 111. Требования к административному иску**  1. В иске указываются:  1) наименование суда, в который подается иск;  2) фамилия, имя (наименование) истца, почтовый адрес, ~~номера~~ ~~телефонов~~, а также банковские реквизиты и адрес электронной почты, если таковые имеются;  3) наименование ответчика, фамилия, имя, должность и место службы должностного лица, почтовый адрес, ~~номера телефонов~~, а также банковские реквизиты ~~и адрес электронной почты~~, если таковые известны;  4) наименование обжалуемого акта и органа или должностного лица, принявшего данный акт;  5) описание обжалуемого действия (бездействия) административного органа или должностного лица;  6) дата принятия обжалуемого акта, совершения обжалуемого действия;  7) сведения об обжаловании акта, действия (бездействия) в досудебном порядке разрешения спора;  8) факты и требования истца относительно обжалуемого акта, действия (бездействия);  9) перечень прилагаемых документов и материалов.  2. К административному иску прилагаются:  1) обжалуемый акт или его копия;  2) решение административного органа, принятое по административной жалобе в досудебном порядке разрешения спора;  3) доказательства, служащие обоснованием иска;  4) документ об уплате государственной пошлины, кроме случаев, когда законом истец освобожден от ее уплаты;  5) уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим участникам административного процесса копий административного иска и приложенных к нему документов, которые у других участников административного процесса отсутствуют;  6) письменные ходатайства, если таковые имеются;  7) заверенные в установленном порядке переводы документов на иностранном языке на государственный или официальный язык.  3. В случае невозможности предоставления доказательств, которые истец не может самостоятельно предоставить, он вправе указать в иске причины невозможности предоставления таких доказательств и ходатайствовать об их истребовании.  4. Иск подписывается истцом или его представителем с указанием даты его подписания.  5. Если иск подается представителем, то в нем указываются фамилия, имя представителя, его почтовый адрес, а также ~~номера~~ ~~телефонов~~ ~~и~~ адрес электронной почты, если таковые имеются. Одновременно с иском подается доверенность или другой документ, подтверждающий полномочия представителя.  6. ~~Административный иск также может быть подан в суд посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте соответствующего суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет, который подписывается электронной подписью в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики~~. | **Статья 111. Требования к административному иску**  1. В иске указываются:  1) наименование суда, в который подается иск;  2) фамилия, имя (наименование) истца, почтовый адрес, **номер** **мобильного телефона**, а также банковские реквизиты и адрес электронной почты**, а также адрес электронной почты и номер мобильного телефона его представителя** если таковые имеются;  3) наименование ответчика, фамилия, имя, должность и место службы должностного лица, почтовый адрес, **номер** **мобильного телефона**, а также банковские реквизиты, **адрес электронной почты ответчика, электронной почты и номер мобильного телефона его представителя,** если таковые известны;  4) наименование обжалуемого акта и органа или должностного лица, принявшего данный акт;  5) описание обжалуемого действия (бездействия) административного органа или должностного лица;  6) дата принятия обжалуемого акта, совершения обжалуемого действия;  7) сведения об обжаловании акта, действия (бездействия) в досудебном порядке разрешения спора;  8) факты и требования истца относительно обжалуемого акта, действия (бездействия);  9) перечень прилагаемых документов и материалов.  2. К административному иску прилагаются:  1) обжалуемый акт или его копия;  2) решение административного органа, принятое по административной жалобе в досудебном порядке разрешения спора;  3) доказательства, служащие обоснованием иска;  4) документ об уплате государственной пошлины, кроме случаев, когда законом истец освобожден от ее уплаты;  5) уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим участникам административного процесса копий административного иска и приложенных к нему документов, которые у других участников административного процесса отсутствуют;  6) письменные ходатайства, если таковые имеются;  7) заверенные в установленном порядке переводы документов на иностранном языке на государственный или официальный язык.  3. В случае невозможности предоставления доказательств, которые истец не может самостоятельно предоставить, он вправе указать в иске причины невозможности предоставления таких доказательств и ходатайствовать об их истребовании.  4. Иск подписывается истцом или его представителем с указанием даты его подписания.  5. Если иск подается представителем, то в нем указываются фамилия, имя представителя, его почтовый адрес, **номера** **мобильных телефонов,** а также адрес электронной почты, если таковые имеются. Одновременно с иском подается доверенность или другой документ, подтверждающий полномочия представителя.  6. **Административный иск также может быть подан в суд в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства, который подписывается цифровой подписью или идентификатором в порядке, установленном законодательством о правовом регулировании в цифровой среде.** |
| **Статья 124. Возражение ответчика на административный иск**  1. Ответчик по своей инициативе или по требованию суда представляет суду и участникам административного процесса свое письменное возражение после получения административного иска.  2. В возражении указываются:  1) наименование суда, в который вносится возражение;  2) наименование, адрес сторон, их представителей;  3) позиция ответчика в отношении признания или непризнания иска в части или полностью по каждому требованию;  4) доказательства, на которых основываются возражения против иска, в случае непризнания иска;  5) третьи лица, если таковые имеются;  6) перечень прилагаемых к возражению документов;  7) другие сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также ходатайства ответчика.  3. Возражение подписывается ответчиком или его уполномоченным представителем. Если возражение вносится в суд представителем ответчика, то к нему должен быть приложен документ, удостоверяющий его полномочия.  Непредставление ответчиком письменного возражения на иск не препятствует рассмотрению дела по имеющимся в нем доказательствам.  4. Если ответчиком пропущен срок представления письменного возражения и пропуск срока затрудняет своевременное рассмотрение дела, суд может наложить на ответчика судебный штраф в размере и порядке, предусмотренных статьей 96 настоящего Кодекса. | **Статья 124. Возражение ответчика на административный иск**  1. Ответчик по своей инициативе или по требованию суда представляет суду и участникам административного процесса свое письменное возражение после получения административного иска. **Возражение может быть представлено в суд в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства, который подписывается цифровой подписью или идентификатором в порядке, установленном законодательством о правовом регулировании в цифровой среде.**  2. В возражении указываются:  1) наименование суда, в который вносится возражение;  2) наименование, адрес сторон, их представителей;  3) позиция ответчика в отношении признания или непризнания иска в части или полностью по каждому требованию;  4) доказательства, на которых основываются возражения против иска, в случае непризнания иска;  5) третьи лица, если таковые имеются;  6) перечень прилагаемых к возражению документов;  7) другие сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела, а также ходатайства ответчика.  3. Возражение подписывается ответчиком или его уполномоченным представителем. Если возражение вносится в суд представителем ответчика, то к нему должен быть приложен документ, удостоверяющий его полномочия.  Непредставление ответчиком письменного возражения на иск не препятствует рассмотрению дела по имеющимся в нем доказательствам.  4. Если ответчиком пропущен срок представления письменного возражения и пропуск срока затрудняет своевременное рассмотрение дела, суд может наложить на ответчика судебный штраф в размере и порядке, предусмотренных статьей 96 настоящего Кодекса. |
| **Статья 125. Предварительное судебное заседание**  1. Предварительное судебное заседание проводится с целью выяснения возможности урегулирования спора до судебного разбирательства дела и обеспечения всестороннего и объективного разрешения дела в течение срока, предусмотренного настоящим Кодексом.  2. Предварительное судебное заседание проводится судьей по правилам судебного разбирательства, с изъятиями и дополнениями, установленными настоящей главой.  3. День, время и место проведения предварительного судебного заседания указываются в определении о подготовке дела к судебному разбирательству.  Стороны извещаются о дне, времени и месте предварительного судебного заседания по правилам главы 10 настоящего Кодекса. Неявка лиц, участвующих в деле, не препятствует рассмотрению вопросов по подготовке дела в предварительном судебном заседании.  По заявлению одной из сторон о невозможности прибытия в суд предварительное судебное заседание может быть отложено, если причины неприбытия будут признаны судом уважительными.  4. На предварительном судебном заседании суд выясняет, не отказывается ли истец от иска, не признает ли ответчик иск, и разъясняет сторонам возможности по примирению.  5. Если спор не урегулирован в порядке, определенном частью 4 настоящей статьи, суд:  1) уточняет исковые требования и возражения ответчика против иска;  2) проверяет не пропущен ли истцом срок обращения в суд;  3) выясняет вопрос о составе лиц, которые будут участвовать в деле;  4) выясняет поддерживает ли истец иск и признает ли его ответчик;  5) определяет факты, которые необходимо установить для разрешения спора и какие из них признаются сторонами, а какие надлежит доказывать;  6) выясняет, какими доказательствами стороны могут обосновывать свои доводы либо возражения, и устанавливает сроки для их представления;  7) совершает другие действия, необходимые для подготовки дела к судебному разбирательству.  6. Стороны в предварительном судебном заседании имеют право представлять доказательства, приводить доводы, заявлять ходатайства.  7. При наличии обстоятельств, предусмотренных в главах 15-17 настоящего Кодекса, с учетом мнения сторон производство по делу в предварительном судебном заседании приостанавливается или прекращается либо заявление оставляется без рассмотрения, о чем принимается мотивированное определение.  8. На предварительном судебном заседании судья имеет право дать предварительную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам дела по вопросам соблюдения сроков на подачу административного иска. В случае установления пропуска истцом срока на подачу административного иска судья предлагает истцу обратиться с ходатайством о восстановлении такого срока. При отсутствии ходатайства судья принимает определение об оставлении иска без рассмотрения.  9. Признав дело подготовленным, судья назначает дело к судебному разбирательству, о чем выносится определение. С согласия сторон судья вправе приступить к судебному разбирательству по делу непосредственно после предварительного судебного заседания.  10. В предварительном судебном заседании ведется протокол в соответствии с главой 19 настоящего Кодекса. | **Статья 125. Предварительное судебное заседание**  1. Предварительное судебное заседание проводится с целью выяснения возможности урегулирования спора до судебного разбирательства дела и обеспечения всестороннего и объективного разрешения дела в течение срока, предусмотренного настоящим Кодексом.  2. Предварительное судебное заседание проводится судьей по правилам судебного разбирательства, с изъятиями и дополнениями, установленными настоящей главой.  3. День, время и место проведения предварительного судебного заседания указываются в определении о подготовке дела к судебному разбирательству.  Стороны извещаются о дне, времени и месте предварительного судебного заседания по правилам главы 10 настоящего Кодекса. Неявка лиц, участвующих в деле, не препятствует рассмотрению вопросов по подготовке дела в предварительном судебном заседании.  По заявлению одной из сторон о невозможности прибытия в суд предварительное судебное заседание может быть отложено, если причины неприбытия будут признаны судом уважительными.  **Лица, участвующие в деле вправе участвовать в предварительном судебном заседании с использованием системы видеоконференцсвязи в соответствии со статьей 1311 настоящего Кодекса.**  4. На предварительном судебном заседании суд выясняет, не отказывается ли истец от иска, не признает ли ответчик иск, и разъясняет сторонам возможности по примирению.  5. Если спор не урегулирован в порядке, определенном частью 4 настоящей статьи, суд:  1) уточняет исковые требования и возражения ответчика против иска;  2) проверяет не пропущен ли истцом срок обращения в суд;  3) выясняет вопрос о составе лиц, которые будут участвовать в деле;  4) выясняет поддерживает ли истец иск и признает ли его ответчик;  5) определяет факты, которые необходимо установить для разрешения спора и какие из них признаются сторонами, а какие надлежит доказывать;  6) выясняет, какими доказательствами стороны могут обосновывать свои доводы либо возражения, и устанавливает сроки для их представления;  7) совершает другие действия, необходимые для подготовки дела к судебному разбирательству.  6. Стороны в предварительном судебном заседании имеют право представлять доказательства, приводить доводы, заявлять ходатайства.  7. При наличии обстоятельств, предусмотренных в главах 15-17 настоящего Кодекса, с учетом мнения сторон производство по делу в предварительном судебном заседании приостанавливается или прекращается либо заявление оставляется без рассмотрения, о чем принимается мотивированное определение.  8. На предварительном судебном заседании судья имеет право дать предварительную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам дела по вопросам соблюдения сроков на подачу административного иска. В случае установления пропуска истцом срока на подачу административного иска судья предлагает истцу обратиться с ходатайством о восстановлении такого срока. При отсутствии ходатайства судья принимает определение об оставлении иска без рассмотрения.  9. Признав дело подготовленным, судья назначает дело к судебному разбирательству, о чем выносится определение. С согласия сторон судья вправе приступить к судебному разбирательству по делу непосредственно после предварительного судебного заседания.  10. В предварительном судебном заседании ведется протокол в соответствии с главой 19 настоящего Кодекса. |
| **Отсутствует.** | **Статья 1311. Судебное заседание с использованием системы видеоконференцсвязи**  **1. Лицо, участвующее в деле, его представитель, а также свидетель, эксперт, специалист или переводчик, который на момент проведения судебного заседания по объективным причинам не имеет возможности присутствовать в здании суда лично, вправе участвовать в судебном заседании дистанционно посредством системы видеоконференцсвязи, в том числе с использованием личных цифровых устройств. Вопрос об участии такого лица в судебном заседании разрешается судом по ходатайству лиц, участвующих в деле, или по собственной инициативе суда и при наличии у суда соответствующей технической возможности. В случае использования системы видеоконференцсвязи с применением личных цифровых устройств должны быть соблюдены требования к порядку, способам и условиям применения системы видеоконференцсвязи.**  **2. Лица, участвующие в деле, а также эксперт, специалист и свидетель на любой стадии процесса могут заявить суду ходатайство об участии в судебном заседании с использованием системы видеоконференцсвязи.**  **3. Суд, рассматривающий дело, вправе использовать систему видеоконференцсвязи в суде по месту жительства, месту пребывания или месту нахождения лица, присутствие которого необходимо в судебном заседании.**  **4. Об участии в судебном заседании лиц, присутствие которых необходимо для правильного разрешения дела, с использованием системы видеоконференцсвязи суд выносит определение, которое заносится в протокол судебного заседания. Извещение суда не позднее следующего рабочего дня после дня вынесения определения направляются лицам, участвующим в деле и иным участникам судебного процесса, а также в соответствующий суд, с которым будет установлена видеоконференцсвязь.**  **5. Секретарь судебного заседания суда, рассматривающего дело, устанавливает связь с судом, который через систему видеоконференцсвязи обеспечивает участие в судебном заседании лица, присутствие которого необходимо для правильного рассмотрения дела.**  **Сотрудник суда по месту нахождения такого лица по распоряжению председательствующего в судебном заседании проверяет явку лиц, которые должны участвовать в судебном заседании с использованием системы видеоконференцсвязи, устанавливает их личность, а также выполняет иные распоряжения председательствующего в ходе судебного заседания, в том числе отбирает при необходимости подписку у свидетеля о предупреждении его об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний, о разъяснении прав и обязанностей лицу, участвующему в деле, принимает от участников судебного разбирательства письменные материалы. Все документы, полученные в суде от лиц, с которым была установлена видеоконференцсвязь, не позднее следующего дня после дня проведения судебного заседания подлежат направлению в суд, рассматривающий данное дело, для приобщения к материалам дела.**  **Подписка свидетеля, эксперта, специалиста и переводчика, участвующих в деле посредством системы видеоконференцсвязи о предупреждении в необходимости соблюдения требований процессуального законодательства о порядке дачи показаний, экспертных заключений и осуществление перевода отбирается в цифровой форме. Цифровая форма такой подписки приравнивается к подписке, отбираемой судом в соответствии со статьями 63, 136, 145 и 150 настоящего Кодекса.**  **6. Суд в праве отказать в удовлетворении ходатайства о проведении судебного заседания с использованием системы видеоконференцсвязи, в случае отсутствия технической возможности (отсутствие технического оборудования, технические неисправности в работе оборудования и др.).**  **7. Правила, установленные настоящей статьей, могут быть применены в суде апелляционной инстанции.**  **8. Порядок, способы и условия применения систем видеоконференцсвязи в ходе судебного заседания определяются органом, осуществляющим организационное и материально-техническое обеспечение деятельности судов, в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики о правовом регулировании в цифровой среде.** |
| **Статья 133. Порядок в судебном заседании**  1. При входе судей в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают, дают свои показания и объяснения стоя. Отступление от этого правила может быть допущено лишь с разрешения председательствующего.  2. Участники процесса обращаются к судьям со словами "Уважаемый суд".  3. Судебное разбирательство дела происходит в условиях, обеспечивающих надлежащий порядок и безопасность участников процесса. В целях обеспечения безопасности председательствующий может распорядиться о проведении проверки лиц, желающих присутствовать при разбирательстве дела, включая проверку документов, удостоверяющих их личность, досмотр проносимых ими вещей.  4. Кино- и фотосъемка, видеозапись, прямая радио- и телетрансляция в ходе судебного разбирательства допускаются по разрешению суда с учетом мнения лиц, участвующих в деле. Эти действия не должны мешать нормальному ходу судебного заседания, осуществляться на указанных судом местах в зале судебного заседания и могут быть ограничены во времени.  5. Участники процесса, а также все присутствующие в зале судебного заседания обязаны соблюдать установленный порядок.  6. Судебные акты все присутствующие в зале судебного заседания выслушивают стоя. | **Статья 133. Порядок в судебном заседании**  1. При входе судей в зал судебного заседания все присутствующие в зале встают, дают свои показания и объяснения стоя. Отступление от этого правила может быть допущено лишь с разрешения председательствующего.  2. Участники процесса обращаются к судьям со словами "Уважаемый суд".  3. Судебное разбирательство дела происходит в условиях, обеспечивающих надлежащий порядок и безопасность участников процесса. В целях обеспечения безопасности председательствующий может распорядиться о проведении проверки лиц, желающих присутствовать при разбирательстве дела, включая проверку документов, удостоверяющих их личность, досмотр проносимых ими вещей.  4. Кино- и фотосъемка, видеозапись, прямая радио- и телетрансляция в ходе судебного разбирательства допускаются по разрешению суда с учетом мнения лиц, участвующих в деле. Эти действия не должны мешать нормальному ходу судебного заседания, осуществляться на указанных судом местах в зале судебного заседания и могут быть ограничены во времени.  5. Участники процесса, а также все присутствующие в зале судебного заседания обязаны соблюдать установленный порядок.  6. Судебные акты все присутствующие в зале судебного заседания выслушивают стоя.  **7. При проведении судебного заседания лица, участвующие в деле и иные участники процесса обязаны выполнять требования, предъявляемые к системам и устройствам видеоконференцсвязи.** |
| **Статья 134. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании**  1. Лицу, нарушающему порядок во время разбирательства дела, председательствующий от имени суда делает предупреждение.  2. При повторном нарушении порядка участники процесса могут быть удалены из зала судебного заседания по определению суда на все время или на часть судебного разбирательства. В последнем случае председательствующий знакомит лиц, вновь допущенных в зал заседания, с процессуальными действиями, совершенными в их отсутствие. Граждане, присутствующие при разбирательстве дела, за повторное нарушение порядка удаляются из зала по распоряжению председательствующего.  3. На лиц, виновных в нарушении порядка, а также за проявленное ими неуважение к суду в ходе судебного заседания суд вправе наложить судебный штраф в размере и порядке, предусмотренных статьей 96 настоящего Кодекса.  4. Если в действиях нарушителя порядка в судебном заседании имеются признаки преступления, суд направляет материалы соответствующему прокурору.  5. При массовом нарушении порядка присутствующими при разбирательстве дела гражданами суд может удалить из зала судебного заседания всех граждан, не являющихся участниками процесса, или отложить разбирательство дела. | **Статья 134. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании**  1. Лицу, нарушающему порядок во время разбирательства дела, председательствующий от имени суда делает предупреждение.  2. При повторном нарушении порядка участники процесса могут быть удалены из зала судебного заседания по определению суда на все время или на часть судебного разбирательства. В последнем случае председательствующий знакомит лиц, вновь допущенных в зал заседания, с процессуальными действиями, совершенными в их отсутствие. Граждане, присутствующие при разбирательстве дела, за повторное нарушение порядка удаляются из зала по распоряжению председательствующего.  3. На лиц, виновных в нарушении порядка, а также за проявленное ими неуважение к суду в ходе судебного заседания суд вправе наложить судебный штраф в размере и порядке, предусмотренных статьей 96 настоящего Кодекса.  4. Если в действиях нарушителя порядка в судебном заседании имеются признаки преступления, суд направляет материалы соответствующему прокурору.  5. При массовом нарушении порядка присутствующими при разбирательстве дела гражданами суд может удалить из зала судебного заседания всех граждан, не являющихся участниками процесса, или отложить разбирательство дела.  **6. При проведении судебного разбирательства с использованием видеоконференцсвязи, лица виновные в повторном нарушении порядка в судебном заседании, а также за проявленное неуважение к суду могут быть ограничены в возможности озвучивания своих выступлений и заявлений (с отключением его видеоизображения или без такового) на все время или на часть судебного заседания.** |
| **Статья 137. Удаление свидетелей из зала судебного заседания**  Явившиеся свидетели удаляются из зала судебного заседания. Председательствующий принимает меры к тому, чтобы допрошенные свидетели не общались с недопрошенными свидетелями. | **Статья 137. Удаление свидетелей из зала судебного заседания**  Явившиеся свидетели удаляются из зала судебного заседания. Председательствующий принимает меры к тому, чтобы допрошенные свидетели не общались с недопрошенными свидетелями, **а в отношении свидетелей, допрашиваемых с использованием системы видеоконференцсвязи, принимает меры, исключающие участие таких свидетелей в судебном заседании указанным способом до начала их допроса.** |
| **Статья 143. Отложение разбирательства дела. Перерыв в судебном заседании**  1. Суд обязан отложить разбирательство дела, если:  1) ответчик не получил копию иска и поэтому просит суд отложить рассмотрение дела;  2) необходимо привлечь в качестве участника процесса лицо, права или правовые интересы которого могут быть затронуты решением суда;  3) в судебное заседание не явился кто-либо из участников процесса, и он не извещен о дате, времени и месте проведения судебного заседания;  4) третьими лицами предъявлены самостоятельные требования.  2. Суд вправе отложить рассмотрение дела, если признает, что:  1) рассмотрение дела невозможно по той причине, что не явился надлежаще извещенный участник процесса, свидетель, эксперт или переводчик, либо существуют другие уважительные причины;  2) необходимо представление, истребование дополнительных доказательств либо совершение иных процессуальных действий.  3. При отложении разбирательства дела назначается дата нового судебного заседания с учетом времени, позволяющего обеспечить разрешение дела в новом судебном заседании, о чем явившимся лицам объявляется под расписку. Неявившимся и вновь привлеченным к участию в процессе лицам направляются копии определения об отложении разбирательства дела.  4. Разбирательство дела после его отложения начинается сначала.  5. В случае если стороны не настаивают на повторении объяснений участников процесса, знакомы с материалами дела, состав суда не изменился, суд вправе предоставить возможность участникам процесса подтвердить ранее данные объяснения без их повторения, дополнить их, задать дополнительные вопросы.  6. Суд по ходатайству участника процесса или по своей инициативе может объявить перерыв в судебном заседании.  7. Перерыв в судебном заседании может быть объявлен на срок, не превышающий десяти дней.  8. После окончания перерыва судебное заседание продолжается, о чем объявляет председательствующий в судебном заседании. Повторное рассмотрение исследованных до перерыва доказательств не производится.  9. Участники процесса, присутствовавшие в зале судебного заседания до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте судебного заседания и их неявка в судебное заседание после окончания перерыва не препятствует его продолжению. | **Статья 143. Отложение разбирательства дела. Перерыв в судебном заседании**  1. Суд обязан отложить разбирательство дела, если:  1) ответчик не получил копию иска и поэтому просит суд отложить рассмотрение дела;  2) необходимо привлечь в качестве участника процесса лицо, права или правовые интересы которого могут быть затронуты решением суда;  3) в судебное заседание не явился кто-либо из участников процесса, и он не извещен о дате, времени и месте проведения судебного заседания;  4) третьими лицами предъявлены самостоятельные требования.  **5) возникли неполадки в цифровых технологических системах судопроизводства или цифровых устройствах в ходе судебного заседания.**  2. Суд вправе отложить рассмотрение дела, если признает, что:  1) рассмотрение дела невозможно по той причине, что не явился надлежаще извещенный участник процесса, свидетель, эксперт или переводчик, либо существуют другие уважительные причины;  2) необходимо представление, истребование дополнительных доказательств либо совершение иных процессуальных действий.  3. При отложении разбирательства дела назначается дата нового судебного заседания с учетом времени, позволяющего обеспечить разрешение дела в новом судебном заседании, о чем явившимся лицам объявляется под расписку. Неявившимся и вновь привлеченным к участию в процессе лицам направляются копии определения об отложении разбирательства дела.  4. Разбирательство дела после его отложения начинается сначала.  5. В случае если стороны не настаивают на повторении объяснений участников процесса, знакомы с материалами дела, состав суда не изменился, суд вправе предоставить возможность участникам процесса подтвердить ранее данные объяснения без их повторения, дополнить их, задать дополнительные вопросы.  6. Суд по ходатайству участника процесса или по своей инициативе может объявить перерыв в судебном заседании, **в том числе в случае возникновения неполадок при использовании цифровых технологических систем судопроизводства или цифровых устройств.**  7. Перерыв в судебном заседании может быть объявлен на срок, не превышающий десяти дней.  8. После окончания перерыва судебное заседание продолжается, о чем объявляет председательствующий в судебном заседании. Повторное рассмотрение исследованных до перерыва доказательств не производится.  9. Участники процесса, присутствовавшие в зале судебного заседания до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте судебного заседания и их неявка в судебное заседание после окончания перерыва не препятствует его продолжению. |
| **Статья 151. Порядок допроса свидетелей**  1. Каждый свидетель допрашивается отдельно.  2. Председательствующий выясняет отношение свидетеля к участникам процесса и предлагает свидетелю сообщить суду все, что ему лично известно об обстоятельствах дела.  3. После этого свидетелю могут быть заданы вопросы. Первыми задают вопросы лицо, по заявлению которого вызван свидетель, и его представитель, а затем - другие участники процесса и их представители.  Судьи вправе задавать вопросы свидетелю в любой момент его допроса.  4. В случае необходимости суд может повторно допросить свидетелей в том же или в следующем заседании для выяснения противоречий в их показаниях.  5. Свидетели, еще не давшие показаний, не могут находиться в зале судебного заседания во время разбирательства дела. Допрошенный свидетель остается в зале судебного заседания до окончания разбирательства дела, если суд не разрешит ему удалиться раньше.  6. Если обстоятельства, для выяснения которых свидетели вызваны, выяснены, суд с согласия участников процесса может не допрашивать явившихся свидетелей, вынося об этом соответствующее определение. | **Статья 151. Порядок допроса свидетелей**   1. Каждый свидетель допрашивается отдельно. **Допрос свидетеля с использованием системы видеоконференцсвязи осуществляется судом, рассматривающим дело, по общим правилам, установленным настоящим Кодексом для допроса свидетеля, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 1311 настоящего Кодекса.**   2. Председательствующий выясняет отношение свидетеля к участникам процесса и предлагает свидетелю сообщить суду все, что ему лично известно об обстоятельствах дела.  3. После этого свидетелю могут быть заданы вопросы. Первыми задают вопросы лицо, по заявлению которого вызван свидетель, и его представитель, а затем - другие участники процесса и их представители.  Судьи вправе задавать вопросы свидетелю в любой момент его допроса.  4. В случае необходимости суд может повторно допросить свидетелей в том же или в следующем заседании для выяснения противоречий в их показаниях.  5. Свидетели, еще не давшие показаний, не могут находиться в зале судебного заседания во время разбирательства дела. Допрошенный свидетель остается в зале судебного заседания до окончания разбирательства дела, если суд не разрешит ему удалиться раньше.  6. Если обстоятельства, для выяснения которых свидетели вызваны, выяснены, суд с согласия участников процесса может не допрашивать явившихся свидетелей, вынося об этом соответствующее определение. |
| **Отсутствует.** | **Глава 131. Особенности административного судопроизводства в цифровой форме**  **Статья 1701. Административное судопроизводство в цифровой форме**  **1. Административное судопроизводство осуществляется в бумажной или цифровой форме с использованием цифровых технологических систем судопроизводства.**  **2. Цифровые технологические системы судопроизводства применяются в соответствии с законодательством о правовом регулировании в цифровой среде. Условия и порядок применения цифровых технологических систем судопроизводства и цифровых сервисов определяются Верховным судом.**  **3. Судья вправе изменить форму судопроизводства с вынесением мотивированного определения. При изменении формы судопроизводства материалы дела преобразуются в соответствующую форму (бумажную или цифровую).**  **4. При выборе судопроизводства в цифровой форме административные дела составляются в цифровой форме.**  **Статья 1702. Документы административного судопроизводства в цифровой форме**  **1. Судебные акты и иные процессуальные документы, неизменность которых обеспечивается с помощью цифровой подписи или идентификатора, используемого в соответствии с правилами системы идентификации, являются цифровыми документами административного судопроизводства.**  **2. Порядок и условия использования цифровых подписей, цифровых идентификаторов и равнозначности цифровых документов документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, определяются законодательством о правовом регулировании в цифровой среде.**  **3. Из цифровых документов, указанных в части 1 настоящей статьи, в цифровых технологических системах судопроизводства формируется цифровое административное дело.**  **4. Документ на бумажном или ином материальном носителе преобразуется в цифровой дубликат и приобщается к материалам цифрового административного дела.**  **Статья 1703. Протоколирование судебного заседания**  **1. При использовании судом цифровой технологической системы аудио- и (или) видеофиксации аудио- и (или) видеозапись судебного заседания признается протоколом. При этом составляется в письменном виде и приобщается к делу краткий протокол, в котором отражаются: дата, место, время проведения судебного разбирательства и составления протокола; наименование суда и его состав; наименование дела с указанием сторон; сведения об использовании в ходе судебного заседания средств аудио- и (или) видеозаписи, системы видеоконференцсвязи и (или) иных цифровых технологических систем судопроизводства; сведения о приобщении** **к делу дополнительных материалов, представленных в качестве доказательств лицами, участвующими в деле.**  **В случае наличия технической возможности аудио- и (или) видеозапись может сопровождаться текстовой расшифровкой, полученной путем автоматического распознавания текста.**  **2. Порядок и условия применения средств аудио- и (или) видеозаписи, обеспечивающих фиксирование хода судебного заседания, хранения и уничтожения аудио- и (или) видеозаписи, а также порядок доступа к аудио- и (или) видеозаписи определяются Верховным судом в соответствии с требованиями законодательства о правовом регулировании в цифровой среде.**  **1704. Идентификация и аутентификация пользователей цифровых технологических систем судопроизводства, а также лиц, участвующих в деле**  **1. Установление личности пользователей цифровых технологических систем судопроизводства, а также лиц, участвующих в деле, их представителей, свидетеля, эксперта, специалиста и переводчика, которые участвуют в судебном заседании посредством системы видеоконференцсвязи осуществляется через сервис цифровой аутентификации на основе Единой системы идентификации Кыргызской Республики.**  **2. Порядок и процедура цифровой идентификации и цифровой аутентификации с использованием Единой системы идентификации, порядок учета результатов цифровой идентификации и порядок обеспечения целостности информации о фактах цифровой идентификации, порядок использования сервиса цифровой аутентификации на основе Единой системы идентификации определяются положением о Единой системе идентификации.**  **3. Особенности цифровой идентификации и аутентификации пользователей в цифровых технологических системах судопроизводства, а также лиц, участвующих в деле с применением сервисов Единой системы идентификации, могут быть определены органом, осуществляющим организационное и материально-техническое обеспечение деятельности судов, в соответствии с требованиями законодательства о правовом регулировании в цифровой среде.** |
| **Статья 176. Оглашение решения, выдача или направление решения участникам процесса**  1. Решение оглашается в судебном заседании. Исходя из объема мотивированного решения суд вправе огласить его вводную и резолютивную части.  2. Участникам процесса, присутствовавшим при оглашении мотивированного решения, его копия вручается под расписку непосредственно в суде. Если копия решения вручена представителю, то считается, что она вручена и лицу, которого он представляет.  3. Участникам процесса, в том числе не присутствовавшим при оглашении резолютивной части решения, копия мотивированного решения направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в течение пяти дней со дня окончания судебного разбирательства. Если копия решения направлена также представителю, то считается, что она направлена и лицу, которого он представляет.  Решение считается врученным по правилам, предусмотренным статьей 107 настоящего Кодекса. | **Статья 176. Оглашение решения, выдача или направление решения участникам процесса**  1. Решение оглашается в судебном заседании. Исходя из объема мотивированного решения суд вправе огласить его вводную и резолютивную части.  2. Участникам процесса, присутствовавшим при оглашении мотивированного решения, его копия вручается под расписку непосредственно в суде. Если копия решения вручена представителю, то считается, что она вручена и лицу, которого он представляет.  3. Участникам процесса, в том числе не присутствовавшим при оглашении резолютивной части решения, копия мотивированного решения направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в течение пяти дней со дня окончания судебного разбирательства. Если копия решения направлена также представителю, то считается, что она направлена и лицу, которого он представляет.  Решение считается врученным по правилам, предусмотренным статьей 107 настоящего Кодекса.  **4.** **Лица, участвующие в деле, вправе ознакомиться с решением суда с использованием цифровых технологических систем судопроизводства и получить его дубликат.**  **Решение суда, направленное сторонам с использованием цифровой технологической системы судопроизводства, считается надлежаще высланным.** |
| **Отсутствует.** | **Статья 1971. Содержание протокола в суде кассационной инстанции**  **В протоколе судебного заседания кассационной инстанции указываются:**  **1) дата и место судебного заседания;**  **2) время открытия и закрытия (начала и окончания) судебного заседания;**  **3) наименование суда, рассматривающего дело, состав суда, секретарь судебного заседания;**  **4) наименование дела;**  **5) распоряжения председательствующего и определения, не принятые в виде отдельного процессуального акта, вынесенные судом без удаления в совещательную комнату;**  **6) сведения об удалении суда для принятия судебного акта;**  **7) сведения об оглашении резолютивной части, либо полного текста судебного акта;**  **8) дата составления и подписания протокола.** |
| **Статья 198. Составление протокола**  1. Протокол составляется секретарем судебного заседания.  2. Протокол составляется ~~компьютерным, электронным (включая цифровую аудиозапись), машинописным либо рукописным способом.~~  3. Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать аудио- и видеозаписи в судебном заседании либо при совершении отдельного процессуального действия вне заседания. В этих случаях аудио- и видеозаписи прилагаются к протоколу, в котором делается отметка об их применении. Дополнительные материалы фиксации судебного заседания приобщаются к протоколу судебного заседания и хранятся вместе с материалами дела.  4. Участники процесса и их представители вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными для дела.  5. Протокол должен быть составлен и подписан не позднее трех дней после окончания судебного заседания.  6. По сложным делам составление и подписание протокола судебного заседания могут быть осуществлены в более длительный срок, но не позднее пяти дней после окончания судебного заседания.  7. О сроках составления протокола и праве ознакомления с ним объявляется при оглашении решения или определения.  8. Протокол подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления в протоколе должны быть оговорены и удостоверены их подписями. | **Статья 198. Составление протокола**  1. Протокол составляется секретарем судебного заседания.  2. Протокол составляется **в письменной форме.**  3. Для обеспечения полноты составления протокола суд может использовать аудио- и видеозаписи в судебном заседании либо при совершении отдельного процессуального действия вне заседания. В этих случаях аудио- и видеозаписи прилагаются к протоколу, в котором делается отметка об их применении. Дополнительные материалы фиксации судебного заседания приобщаются к протоколу судебного заседания и хранятся вместе с материалами дела.  4. Участники процесса и их представители вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными для дела.  5. Протокол должен быть составлен и подписан не позднее трех дней после окончания судебного заседания.  6. По сложным делам составление и подписание протокола судебного заседания могут быть осуществлены в более длительный срок, но не позднее пяти дней после окончания судебного заседания.  7. О сроках составления протокола и праве ознакомления с ним объявляется при оглашении решения или определения.  8. Протокол подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания. Все внесенные в протокол изменения, дополнения, исправления в протоколе должны быть оговорены и удостоверены их подписями. |
| **Статья 199. Замечания на протокол**  ~~1. Лица, участвующие в деле, и их представители вправе ознакомиться с протоколом и в течение пяти дней со дня его подписания подать письменные замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неточности или на его неполноту.~~  2. Не заполненные до конца строки и другие пустые места в протоколе перечеркиваются. В протоколе не допускаются подчистки и закрашивания. | **Статья 199. Замечания на протокол**  **1. Лица, участвующие в деле, или их представители вправе ознакомиться с протоколом, в том числе с содержанием аудио- и (или) видеозаписи судебного заседания в течение пяти рабочих дней со дня их изготовления и подписания.**  **Указанные лица в течение трех рабочих дней после ознакомления с протоколом вправе подать замечания на протокол, содержание аудио- и (или) видеозаписи (в случае, если в ходе судебного заседания происходили сбои в процессе аудиозаписи и (или) видеозаписи) в письменной форме, с указанием на допущенные в них неточности, неполноту совершенных процессуальных действий и фиксирования их результатов.**  2. Не заполненные до конца строки и другие пустые места в протоколе перечеркиваются. В протоколе не допускаются подчистки и закрашивания. |
| **Статья 213. Порядок и сроки подачи апелляционной жалобы (представления)**   1. Апелляционная жалоба (представление) подается через суд первой инстанции, вынесший решение.   2. Апелляционная жалоба (представление) может быть подана в течение тридцати дней после оглашения судом решения, если иные сроки не предусмотрены законом.  3. Процессуальный срок на подачу апелляционной жалобы (представления) может быть восстановлен судом апелляционной инстанции в соответствии со статьей 103 настоящего Кодекса.  4. По результатам рассмотрения вопроса о восстановлении пропущенного процессуального срока судом апелляционной инстанции выносится мотивированное определение, которое может быть обжаловано. При этом жалоба (представление) на определение о восстановлении пропущенного процессуального срока может быть подана вместе с кассационной жалобой (представлением) на судебный акт суда апелляционной инстанции по существу спора.  5. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного процессуального срока на подачу апелляционной жалобы (представления) апелляционная жалоба (представление) подлежит возврату заявителю со всеми приложенными к ней документами. | **Статья 213. Порядок и сроки подачи апелляционной жалобы (представления)**  1. Апелляционная жалоба (представление) подается через суд первой инстанции, вынесший решение. **Апелляционная жалоба (представление)** **также** **может быть подана в суд апелляционной инстанции с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.**  2. Апелляционная жалоба (представление) может быть подана в течение тридцати дней после оглашения судом решения, если иные сроки не предусмотрены законом.  3. Процессуальный срок на подачу апелляционной жалобы (представления) может быть восстановлен судом апелляционной инстанции в соответствии со статьей 103 настоящего Кодекса.  4. По результатам рассмотрения вопроса о восстановлении пропущенного процессуального срока судом апелляционной инстанции выносится мотивированное определение, которое может быть обжаловано. При этом жалоба (представление) на определение о восстановлении пропущенного процессуального срока может быть подана вместе с кассационной жалобой (представлением) на судебный акт суда апелляционной инстанции по существу спора.  5. В случае отказа в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного процессуального срока на подачу апелляционной жалобы (представления) апелляционная жалоба (представление) подлежит возврату заявителю со всеми приложенными к ней документами. |
| **Статья 214. Форма и содержание апелляционной жалобы (представления)**   1. Апелляционная жалоба (представление) подается в письменной форме ~~машинописным текстом~~. 2. Апелляционная жалоба (представление) должна содержать:   1) наименование суда, которому адресуется жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера ~~телефонов~~, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер, местонахождение и другие реквизиты;  3) наименование других участников процесса и их местонахождение;  4) указание на обжалуемое решение;  5) указание на то, подается ли жалоба на решение в целом или на некоторые его части со ссылкой на конкретные его части;  6) указание на неправильно примененные судом первой инстанции нормы материального права или существенно нарушенные нормы процессуального права либо указание на то, в чем заключается неправильная оценка доказательств (обстоятельств);  7) четко выраженную просьбу лица, подающего жалобу (представление);  8) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов.  3. Апелляционная жалоба (представление) подписывается лицом, подающим жалобу (представление). К апелляционной жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя в подлиннике либо в надлежаще заверенной копии. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью этого юридического лица.  4. Лицо, подающее апелляционную жалобу (представление), направляет другим участникам процесса копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов.  5. К апелляционной жалобе должны быть приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а также доказательства направления копий жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле.  6. При необходимости к апелляционной жалобе (представлению) прилагается заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  7. В случае пропуска процессуального срока к апелляционной жалобе прилагается заявление о восстановлении пропущенного срока на апелляционное обжалование. | **Статья 214. Форма и содержание апелляционной жалобы (представления)**  1. Апелляционная жалоба (представление) подается в письменной форме, **либо в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  2. Апелляционная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресуется жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера **мобильного телефона**, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер, местонахождение и другие реквизиты;  3) наименование других участников процесса и их местонахождение;  4) указание на обжалуемое решение;  5) указание на то, подается ли жалоба на решение в целом или на некоторые его части со ссылкой на конкретные его части;  6) указание на неправильно примененные судом первой инстанции нормы материального права или существенно нарушенные нормы процессуального права либо указание на то, в чем заключается неправильная оценка доказательств (обстоятельств);  7) четко выраженную просьбу лица, подающего жалобу (представление);  8) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов.  3. Апелляционная жалоба (представление) подписывается лицом, подающим жалобу (представление). К апелляционной жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя в подлиннике либо в надлежаще заверенной копии. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью этого юридического лица.  4. Лицо, подающее апелляционную жалобу (представление), направляет другим участникам процесса копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов.  5. К апелляционной жалобе должны быть приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а также доказательства направления копий жалобы и приложенных к ней документов лицам, участвующим в деле.  6. При необходимости к апелляционной жалобе (представлению) прилагается заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  7. В случае пропуска процессуального срока к апелляционной жалобе прилагается заявление о восстановлении пропущенного срока на апелляционное обжалование. |
| **Статья 220. Возражение на апелляционную жалобу (представление)**   1. Участники процесса вправе представить возражения на апелляционную жалобу (представление) с приложением документов и иных доказательств, подтверждающих это возражение, с копиями по числу участников процесса.   2. Копии возражения и приложений к нему вручаются участникам процесса. | **Статья 220. Возражение на апелляционную жалобу (представление)**  1. Участники процесса вправе представить возражения на апелляционную жалобу (представление) с приложением документов и иных доказательств, подтверждающих это возражение, с копиями по числу участников процесса. **Возражение на апелляционную жалобу (представление)** **также** **может быть подано в суд в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  2. Копии возражения и приложений к нему вручаются участникам процесса. **Возражение на апелляционную жалобу (представление)** **и приложения к нему, представленные в цифровой форме размещаются в цифровой технологической системе судопроизводства.** |
| **Статья 224. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции**  1. Суд апелляционной инстанции рассматривает административное дело в судебном заседании по правилам производства в суде первой инстанции с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Кодексом.  2. ......  15. В заседании апелляционной инстанции секретарем судебного заседания ведется протокол. На протокол судебного заседания сторонами могут быть принесены замечания, которые рассматриваются председательствующим в порядке, предусмотренном статьями 199 и 200 настоящего Кодекса. | **Статья 224. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции**  1. Суд апелляционной инстанции рассматривает административное дело в судебном заседании по правилам производства в суде первой инстанции с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Кодексом.  2. ......  15. В заседании апелляционной инстанции секретарем судебного заседания ведется протокол. На протокол судебного заседания сторонами могут быть принесены замечания, которые рассматриваются председательствующим в порядке, предусмотренном статьями 199 и 200 настоящего Кодекса.  **16. Порядок рассмотрения дела судом апелляционной инстанции с использованием системы видеоконференцсвязи осуществляется по правилам настоящей статьи, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 1311 настоящего Кодекса.** |
| **Статья 249. Форма и содержание кассационной жалобы (представления)**  1. Кассационная жалоба (представление) подается в письменной форме машинописным текстом.  2. Кассационная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресуется жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера ~~телефонов~~, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер, местонахождение и другие реквизиты;  3) наименование других участников процесса, их местонахождение;  4) указание на обжалуемые судебные акты;  5) указание на то, подается ли жалоба на судебные акты в целом или на некоторые их части со ссылкой на конкретные их части;  6) указание на неправильно примененные судами первой и (или) апелляционной инстанций нормы материального права или существенно нарушенные нормы процессуального права;  7) четко выраженную просьбу лица, подающего жалобу (представление);  8) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов.  3. Кассационная жалоба (представление) подписывается лицом, подающим жалобу (представление). К кассационной жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя в подлиннике либо в надлежаще заверенной копии. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью этого юридического лица.  4. Лицо, подающее кассационную жалобу (представление), направляет другим участникам процесса копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов.  5. К кассационной жалобе должны быть приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а также доказательства направления копий жалобы и приложенных к ней документов участникам процесса.  6. При необходимости к кассационной жалобе (представлению) прилагается заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  7. В случае пропуска процессуального срока к кассационной жалобе (представлению) прилагается ходатайство о восстановлении пропущенного срока на кассационное обжалование. | **Статья 249. Форма и содержание кассационной жалобы (представления)**  1. Кассационная жалоба (представление) подается в письменной форме машинописным текстом, **либо в цифровой форме посредством заполнения формы, размещенной в цифровой технологической системе судопроизводства.**  2. Кассационная жалоба (представление) должна содержать:  1) наименование суда, которому адресуется жалоба (представление);  2) наименование лица, подающего жалобу (представление), его место жительства, номера **мобильного телефона**, факса, адрес электронной почты, если таковые имеются, а для юридического лица также - его регистрационный номер, местонахождение и другие реквизиты;  3) наименование других участников процесса, их местонахождение;  4) указание на обжалуемые судебные акты;  5) указание на то, подается ли жалоба на судебные акты в целом или на некоторые их части со ссылкой на конкретные их части;  6) указание на неправильно примененные судами первой и (или) апелляционной инстанций нормы материального права или существенно нарушенные нормы процессуального права;  7) четко выраженную просьбу лица, подающего жалобу (представление);  8) перечень прилагаемых к жалобе (представлению) документов.  3. Кассационная жалоба (представление) подписывается лицом, подающим жалобу (представление).К кассационной жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя в подлиннике либо в надлежаще заверенной копии. Подпись руководителя юридического лица удостоверяется печатью этого юридического лица.  4. Лицо, подающее кассационную жалобу (представление), направляет другим участникам процесса копии жалобы (представления) и приложенных к ней документов.  5. К кассационной жалобе должны быть приложены доказательства уплаты государственной пошлины, а также доказательства направления копий жалобы и приложенных к ней документов участникам процесса.  6. При необходимости к кассационной жалобе (представлению) прилагается заявление об освобождении от уплаты государственной пошлины.  7. В случае пропуска процессуального срока к кассационной жалобе (представлению) прилагается ходатайство о восстановлении пропущенного срока на кассационное обжалование. |
| **Статья 252. Порядок подачи кассационной жалобы (представления)**  1. Кассационная жалоба (представление) подается в Верховный суд Кыргызской Республики через суд первой инстанции, вынесший судебный акт.  2. Верховный суд Кыргызской Республики по кассационным жалобам (представлениям) вправе истребовать дело из соответствующего суда для рассмотрения в порядке кассации. | **Статья 252. Порядок подачи кассационной жалобы (представления)**  1. Кассационная жалоба (представление) подается в Верховный суд Кыргызской Республики через суд первой инстанции, вынесший судебный акт. **Кассационная жалоба (представление)** **также** **может быть подана в цифровой форме с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.**  2. Верховный суд Кыргызской Республики по кассационным жалобам (представлениям) вправе истребовать дело из соответствующего суда для рассмотрения в порядке кассации. |
| **Статья 272. Требования к заявлению (представлению) о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам или новым обстоятельствам**  1. Заявление (представление) о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам или новым обстоятельствам судебного акта, вступившего в законную силу, должно содержать:  1) точное указание судебного акта, подлежащего пересмотру по вновь открывшимся или новым обстоятельствам;  2) указание оснований, предусмотренных статьями 268 и 269 настоящего Кодекса, для подачи заявления (представления);  3) сведения о соблюдении срока на подачу заявления (представления);  4) просьбу признать обстоятельства вновь открывшимися или новыми, отменить судебный акт и пересмотреть дело.  2. К заявлению (представлению) прилагаются подлинники либо надлежаще заверенные копии документов, на которых оно основывается.  3. Заявитель обязан направить копии своего заявления (представления) и приложенных к нему документов участникам процесса. | **Статья 272. Требования к заявлению (представлению) о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам или новым обстоятельствам**  1. Заявление (представление) о пересмотре по вновь открывшимся обстоятельствам или новым обстоятельствам судебного акта, вступившего в законную силу, должно содержать:  1) точное указание судебного акта, подлежащего пересмотру по вновь открывшимся или новым обстоятельствам;  2) указание оснований, предусмотренных статьями 268 и 269 настоящего Кодекса, для подачи заявления (представления);  3) сведения о соблюдении срока на подачу заявления (представления);  4) просьбу признать обстоятельства вновь открывшимися или новыми, отменить судебный акт и пересмотреть дело.  2. К заявлению (представлению) прилагаются подлинники либо надлежаще заверенные копии документов, на которых оно основывается.  3. Заявитель обязан направить копии своего заявления (представления) и приложенных к нему документов участникам процесса.  **4. Заявление (представление) о пересмотре судебного акта по вновь открывшимся обстоятельствам или новым обстоятельствам** **также** **может быть подана в цифровой форме с использованием цифровой технологической системы судопроизводства.** |