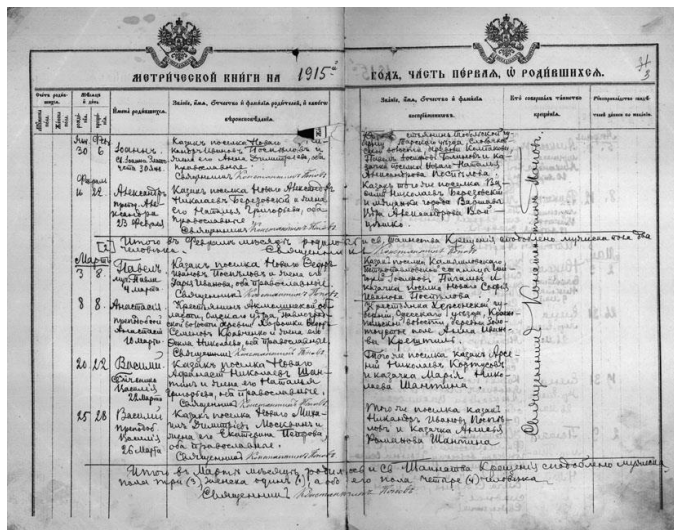


## УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ ДОСОВЕТСКОГО ПЕРИОДА, НАХОДЯЩИХСЯ В ФОНДАХ БУ ИСА И СОДЕРЖАЩИХ ГЕНЕАЛОГИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ

**ЗАПИСЬ О КРЕЩЕНИИ / РОЖДЕНИИ** – документ учета гражданского состояния населения. Рождения и крещения детей фиксировались в первой части метрических книг одной записью, т.е. она свидетельствовала о двух разных событиях: 1). О естественном событии рождения и 2) о церковном совершении таинства крещения. У православных отмечались дни рождения и крещения (близнецы записывались одной записью), звание, сословие, имя и вероисповедание родителей, имя, звание и сословие приемников.

При внесении в метрическую книгу записи крещения подкидыша, родители которого не обнаружены, или вообще внебрачных детей, чьи матери по каким-либо причинам скрывали свое имя и звание, в метрической записи все равно указывали имя крещенного, время и место его рождения, удостоверение родовспомогательного заведения, сведения от полиции или свидетельские показания. В графе о родителях писали: «родители неизвестны».

Этот раздел метрической книги (формуляр) имел следующие графы: 1. номер записи (раздельно для мужского и женского пола); 2) полные даты рождения и крещения ребенка; 3) имя с указанием дня святых (метрики конца XIX – начала XX вв.); 4) место жительства, сословие, род деятельности, фамилия, имя, отчество отца ребенка и имя и отчество матери с указанием на законность брака и вероисповедание; 5) место жительства, социальная принадлежность приемников, их фамилии, имена и отчества; 6) имя священника, совершившего таинство; 7) подписи свидетелей (по желанию).



Находятся в фондах духовных  
консисторий

**ЗАПИСЬ О БРАКЕ / ВЕНЧАНИИ** – документ учета гражданского состояния населения. Включалась во вторую часть метрических книг. Содержание записей зависело от вероисповедания. У православных запись о браке включала: имена отчества и фамилии жениха и невесты, их родителей, возраст вступающих в брак, время совершения брака, кто его совершал,

Указывались также свидетели и поручители, которые по желанию могли подписать акт.

Формуляр записи: 1) номер брака по порядку; 2) точная дата совершения таинства; 3) место жительства, сословие, имя отчество, фамилия жениха с указанием вероисповедания и очередности брака; 4) возраст жениха; 5) место жительства, сословие, имя, отчество, фамилия невесты с указанием вероисповедания и очередности брака; 6) возраст невесты; 7) имя священнослужителя, совершившего таинство; 8) место жительства, сословие, имя, отчество, фамилия поручителей с указанием вероисповедания; 9) подписи свидетелей (по желанию).

**Находятся в фондах духовных консисторий**

**ЗАПИСЬ ОБ УМЕРШЕМ / ПОГРЕБЕННОМ** – документ учета гражданского состояния населения. Записи об умерших и погребенных вносились в третью часть метрических книг: 1) номер по порядку, отдельно для мужчин и женщин; 2) точная дата смерти и погребения; 3) место жительства, сословие, имя, отчество и фамилия умершего (для младенцев и малолетних указывался отец, при отсутствии отца – мать); 4) возраст умершего (раздельно для мужчин и женщин); 5) причина смерти; 6) имя священника, совершившего обряд погребения, и указание места погребения.

**Находятся в фондах духовных консисторий**

**МЕТРИКА (МЕТРИЧЕСКАЯ ВЫПИСЬ, МЕТРИЧЕСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО)** – документ учета гражданского состояния населения, удостоверяющий факт рождения, брака, смерти конкретного лица; в устной речи – свидетельство о рождении. Выдавался на основании метрической записи.

**Фонды государственных учреждений, личные фонды.**



**МЕТРИЧЕСКАЯ КНИГА** – представляет собой совокупность хронологических записей о рождении, браке и смерти по установленной форме. Это реестр записей актов гражданского состояния. Первое законодательное постановление в России о ведении приходскими храмами записей о крещении и погребении православного населения Москвы относится к 1702 г. (ПСЗ, № 1908). Повсеместное ведение метрических книг духовным ведомством по указу Петра 1 началось в 1722 году и продолжалось до 18 декабря 1917 года, когда по декрету ВЦИК и СНК «О гражданском браке, о детях и о ведении книг актов состояния» перешло к государству.

По принципу документирования и хранения метрические книги делятся на приходские и консисторские.

Для определения всего комплекса метрических книг применяется термин «метрики» в его широком значении, в узком значении термин «метрика» - документ, удостоверяющий факт состояния конкретного лица.

Консисторский экземпляр, включавший метрические тетради рождения, брака, смерти за один год по всем приходам одного уезда или города, достигал 1000 – 1200 листов. Приходский экземпляр имел другую структуру. Он включал записи рождений, браков и смертей только одного прихода за несколько лет, в зависимости от численности прихода. До 1840-1850-х гг. приходская метрическая книга включала все виды регистрации, а позже каждый год регистрации велся в отдельной книге. Объем приходской метрической книги чаще всего был около 200 – 250 листов. Полную юридическую силу имели документы, выданные на основе консисторского экземпляра.

На основании записей в метрических книгах выдавались метрические свидетельства (выписи). По закону метрические книги считались судебным доказательством: по ним сверялось метрическое свидетельство при оспаривании подлинности последнего.

При отсутствии метрических книг или при сомнительности их записей за доказательство рождения принимались **исповедные росписи, родословные, городские обывательские книги, формулярные списки и ревизские сказки (а также выписи из церкви, где родившийся был крещен)**, дополнительно они подтверждались показаниями свидетелей, бывших при крещении.

**Находятся в фондах духовных консисторий**

## **ВЕДОМОСТЬ О СОСТОЯЩИХ ПОД НАДЗОРОМ ПОЛИЦИИ**

— документ полицейского учета. Составлялась еженедельно уездными исправниками и подавалась генерал-губернатору. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, чин, звание, сословная принадлежность (для иностранцев – подданство), место жительства, по какому распоряжению и за что именно подвергнут надзору, с какого времени состоит под надзором, на какой срок, вид надзора (гласный или секретный), где учрежден надзор (на месте жительства или в другой губернии), чем занимается, получает ли от казны содержание, имеет ли семейство и где оно находится, если умер, то где и когда именно, если выбыл из-под надзора, то по какой причине и с чьего разрешения, аттестация (сведения о поведении).

Сохранились в незначительном количестве

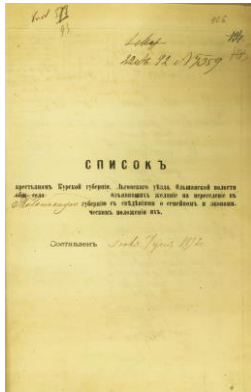
Имя, фамилия и отчество	Ранг, чин, звание	Сословная принадлежность	Место жительства	Вид надзора	Срок	Другие сведения
Иванов Иван Иванович	15	17	22	1	2	3
Петров Петр Петрович	15	17	22	1	2	3
Сидоров Сидор Сидорович	15	17	22	1	2	3
Климов Климович	15	17	22	1	2	3
Васильев Василий Васильевич	15	17	22	1	2	3
Смирнов Смирнов	15	17	22	1	2	3
Попов Попов	15	17	22	1	2	3
Лебедев Лебедев	15	17	22	1	2	3
Зайцев Зайцев	15	17	22	1	2	3
Кузнецов Кузнецов	15	17	22	1	2	3
Мухоморов Мухоморов	15	17	22	1	2	3
Федотов Федотов	15	17	22	1	2	3
Иванов Иван Иванович	15	17	22	1	2	3
Петров Петр Петрович	15	17	22	1	2	3
Сидоров Сидор Сидорович	15	17	22	1	2	3
Климов Климович	15	17	22	1	2	3
Васильев Василий Васильевич	15	17	22	1	2	3
Смирнов Смирнов	15	17	22	1	2	3
Попов Попов	15	17	22	1	2	3
Лебедев Лебедев	15	17	22	1	2	3
Зайцев Зайцев	15	17	22	1	2	3
Кузнецов Кузнецов	15	17	22	1	2	3
Мухоморов Мухоморов	15	17	22	1	2	3
Федотов Федотов	15	17	22	1	2	3

## Фонды Главного управления Западной Сибири, Омского городского полицейского управления

### СПИСОК ПЕРЕСЕЛЕНЦЕВ

– документ

административного учета населения. Составлялись в переселенческих управлениях, а также в полицейских учреждениях, ведущих учет переселенцев и обеспечивающих выполнение государственной программы переселения населения. Предположительно массовым этот документ стал после 1843 г., когда переселение государственных крестьян приобрело государственное значение. С разными вариациями списки составлялись до 1920 года. Содержали информацию: фамилия, имя, отчество переселенца, его возраст, семейное положение, сведения о детях, родителях и других родственниках.

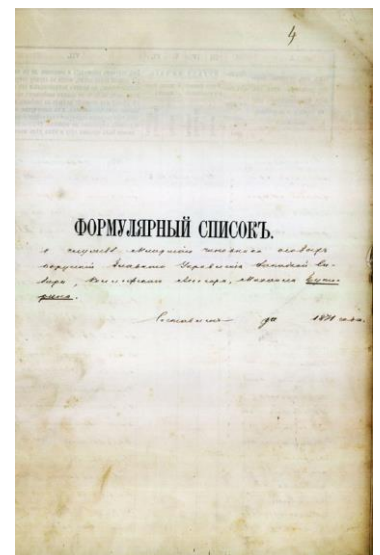


В фондах архива имеется небольшим объеме

### Фонды переселенческих организаций

**ФОРМУЛЯРНЫЙ (АТТЕСТАЦИОННЫЙ, ПОСЛУЖНОЙ) СПИСОК** – главный документ, фиксировавший служебные отношения лица.

На всех чиновников определенных классов и должностей заводились специальные документы о прохождении службы: **формулярные (XVIII в. послужные) списки**, а также личные дела. На служащих, которые не получали чинов и числились служащими по найму (переписчики, курьеры), формулярные списки и личные дела не заводились. В середине XVIII в. большинство ведомостей с послужными списками не имело строго установленной формы. Наиболее характерные графы ведомостей: 1. Фамилия, имя, отчество и возраст. 2. Когда поступил на службу. 3. Где служил ранее и где получил свой чин, когда и по каким указам; 4. Размер жалованья и по каким указам. 5. Сколько имеет детей мужского пола, их возраст, где учатся или служат.

The image shows a detailed view of a formula list document. It is a table with multiple columns and rows. The columns are labeled with numbers and contain various fields for recording service information, such as name, age, date of entry into service, and salary. The rows contain handwritten entries for individual officials.

чиновника или его жены родовое или благоприобретенное имение и в какой губернии, а также имеются ли фабрики, заводы, ненаселенные земли

(количество десятин), дома каменные или деревянные и в каком городе они находятся.

В 1849 году Инспекторским департаментом была разработана новая форма списка для лиц гражданского ведомства. В ней указывались: чин, имя, отчество, фамилия чиновника, его должность, возраст, вероисповедание, знаки отличия, получаемое денежное содержание, происхождение, имущественное положение, образование, время вступления на службу и назначения на занимаемую должность, награды, участие в походах и сражениях, взыскания по службе, время нахождения в отпусках и отставке, семейное положение (на ком женат, кто дети, их возраст).

В 1905 г. графа о семейном положении была дополнена сведениями о времени вступления чиновника в брак, датами рождения жены и детей, их вероисповедании и с кем дети проживают. Такая форма формулярного списка действовала до 1917 г. Формулярный список заполнялся на основании подлинных документов о рождении, происхождении, образовании и браке.

До 1846 г. формулярные списки всех чиновников представлялись в Департамент Герольдии, с 1847г. – в Инспекторский департамент. С 1858 г. ведение формулярных списков и их хранение было возложено на учреждения, в которых чиновники находились на службе. Формулярные списки высших чинов, занимавших должности первых 4-х классов, с мая 1894 года присылались в Инспекторский отдел.

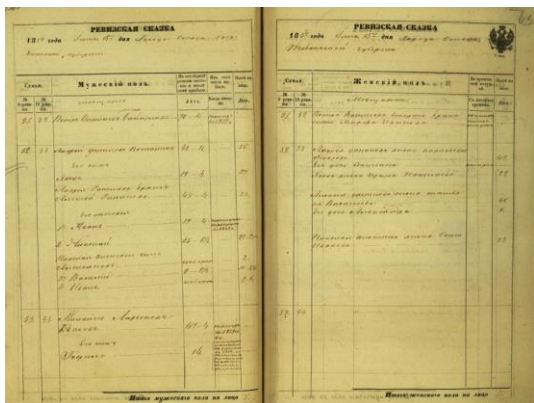
В делопроизводстве военного ведомства данный документ назывался: **формулярный, послужной, кондуитный список**. В XVII в. этот вид документа назывался **офицерская скаска (сказка)**.

Вариант послужного списка для военнослужащего – **полный послужной список** содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст, место рождения, вероисповедание, семейное положение, наличие детей, сословие, образование, место службы, чин, должность, номер войскового подразделения, награды, владение недвижимостью, судимость, сведения о здоровье. Иногда составлялись краткие послужные списки, в которые вносились сведения не за весь период военной службы, а лишь за отдельный срок в связи с окончанием учебного заведения, перемещением по службе, производстве в чин и т.д.

Форма послужного списка также была различной: он мог быть составлен на одного человека или на весь состав воинской части, в порядке старшинства в чине. С середины XIX в. формуляр послужного списка стал воспроизводиться типографским способом.

**Фонды государственных учреждений, личные фонды.**

**РЕВИЗСКАЯ СКАЗКА** – документ ревизского учета податного населения. Существовала с 1718 по 1858 гг. (с 1 по 10 ревизии податного населения). В нем последовательно перечислялись все члены семей или отдельные лица, жившие на определенной территории. **Ревизские сказки**, как правило, составлялись и подавались в имениях – помещиками или их приказчиками, в поселениях государственных крестьян – старостами и другими должностными лицами, отвечающими за своевременное проведение ревизий, в городах –



представителями городского управления.

В ГУ ИСА имеются еденичные ревизские сказки по г. Омску за 1858-1860 годы, по Тарскому уезду за 1816 год.

**Фонды Омской городской думы, Тарского уездного казначейства**

## **КРАТКИЙ СПИСОК О СЛУЖБЕ**

Состав информации: фамилия, имя и отчество; вероисповедание; место службы; чин, должность; нахождение под судом.

Составлялся на чиновников государственной службы в случае представления к награде или очередному чину. Существовало несколько видов кратких списков о службе, отличающихся друг от друга по составу информации. Документы этого вида нужно искать по месту службы разыскиваемого лица.

**Материал составлен на основе: С.Н.Романова, И.И.Глуховская «Указатель видов документов, содержащих генеалогическую информацию (16 век-1917г.)». Вестник архивиста. М. №№4-6. 1998; 1-3, 1999.**