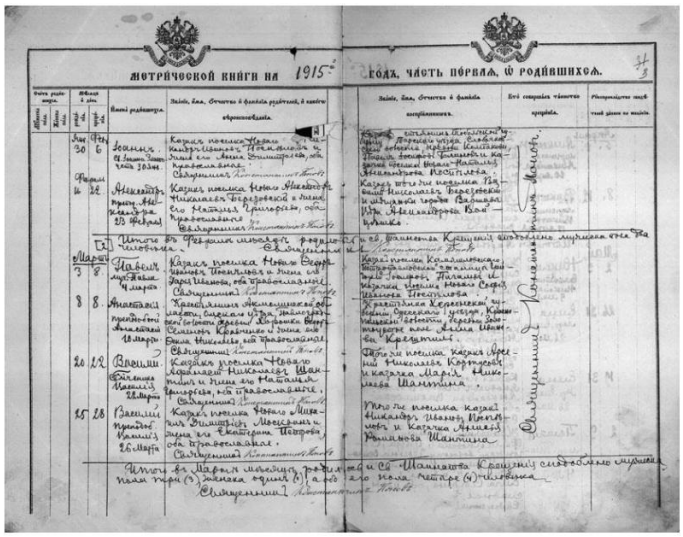
УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ ДОСОВЕТСКОГО ПЕРИОДА, НАХОДЯЩИХСЯ В ФОНДАХ БУ ИсА и СОДЕРЖАЩИХ ГЕНЕАЛОГИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ

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 восприемников.



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 святого (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 восприемников, 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).

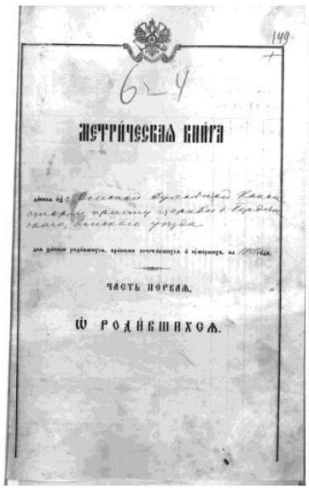
Находятся в фондах духовных консисторий

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.

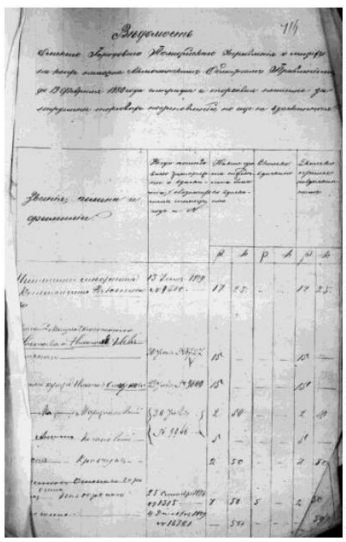
Консисторский экземпляр, включавший метрические тетради рождения, брака, смерти за один год по всем приходам одного уезда или города, достигал 1000 – 1200 листов. Приходский экземпляр имел другую структуру. Он включал записи рождений, браков и смертей только одного прихода за несколько лет, в зависимости 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.

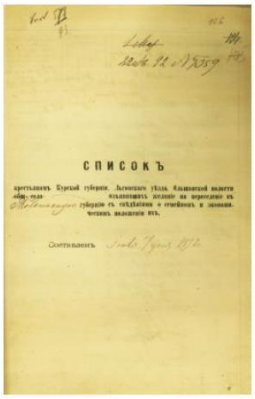
Находятся в фондах духовных консисторий

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

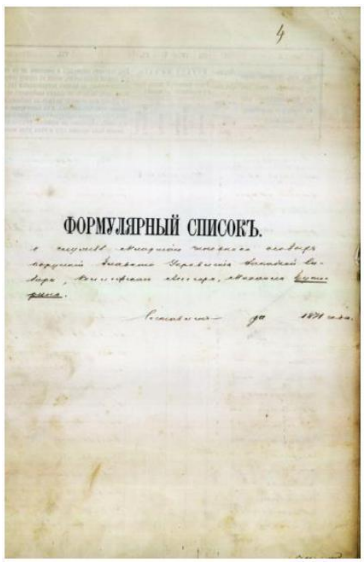
Фонды Главного управления Западной Сибири, Омского городского полицейского управления


СПИСОКЪ

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 небольшом объеме

Фонды переселенческих организаций


ФОРМУЛЯРНЫЙ СПИСОКЪ.

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

На всех чиновников определенных классов и должностей заводились специальные документы о прохождении службы: **формулярные** (XV111 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 XV111 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.

С 1815 года в формулярные списки стали вноситься сведения о всех получаемых орденах и наградах, денежных подарках, пенсиях, арендах и землях. В 1827 году была расширена 3-я графа, содержащая сведения об имениях. В ней указывалось, есть ли у родителей, самого 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.

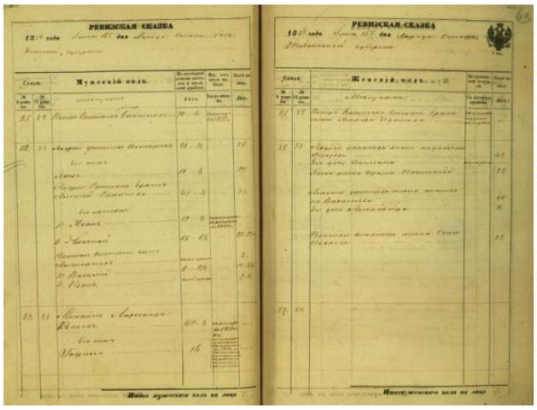
В делопроизводстве военного ведомства данный документ назывался: **формулярный, послужной, кондуитный список.** В XVII в. этот вид документа назывался **офицерская скаска (сказка**).

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 единичные 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.