

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РОССИИ
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО
ДЕЛА**

**УТВЕРЖДАЮ
К ДЕПОНИРОВАНИЮ
ДИРЕКТОР ВНИИДАД
М.В.ЛАРИН**

**Указатель видов документов, содержащих
генеалогическую информацию
(XVI в. - 1917)**

И.И. ГЛУХОВСКАЯ

С.Н. РОМАНОВА

МОСКВА

1998

Предисловие.

Указатель видов документов, содержащих генеалогическую информацию является разработкой продолжающей исследования института в области генеалогической информации и подготовлен с целью повышения эффективности работ по исполнению генеалогических запросов и оказания помощи архивистам и исследователям в практической работе с генеалогической информацией в архивах.

Поток генеалогических запросов граждан и учреждений в государственные архивы России имеет устойчивую тенденцию роста. Исполнение запросов побуждает архивистов включать в научный оборот малоиспользуемые до недавнего времени пласты документального наследия.

Отсутствие комплексной информации о состоянии, сохранности и размещении генеалогических источников в государственных архивах России, недостаточная разработанность систем документирования социальных функций в различные исторические периоды, неисследованность большей части видового состава источников генеалогической информации, свидетельствует о том, что создание Указателя отвечает насущным потребностям архивных учреждений и представляется своевременным.

Данная разработка носит методический характер: на ее основе архивы, в соответствии со своим составом, могут разрабатывать собственные указатели или перечни документов генеалогического характера как в традиционной форме, так и в виде баз данных, включая в них конкретные адреса генеалогических источников.

Объектами изучения для данной разработки стали архивные фонды центральных и местных учреждений России, хранящиеся в федеральных и региональных архивах; законодательные

акты, устанавливающие нормы документирования социальных функций общества; труды по истории государственных учреждений, истории, генеалогии, права и др., Центральный фондový каталог, путеводители, справочники по архивам и другие виды научно-справочного аппарата, а также практический опыт ряда государственных архивов.

Источниковой базой Указателя явились фонды следующих федеральных и региональных архивов России: РГАДА, РГИА, РГВИА, РГАВМФ, ГАРФ, ЦИА Москвы, РГА Дальнего Востока, ЦГИА Башкирии, Архангельского, Тульского, Читинского и Ярославского государственных архивов.

Хронологические рамки источниковой базы данной работы охватывают период с XVI в. до 1917 г.

В Указателе принято алфавитное расположение названий видов документов. Описательная статья Указателя имеет следующую структуру: - название вида документа, и отсылка на синонимы;

- сведения о его содержании, функциях, иногда данные об истории и эволюции документа;

- курсивом даны указания на фонды учреждений, в которых указанные документы преимущественно отложились.

Состав описательных статей свидетельствует о том, что информация о документах далеко не всегда отличается полнотой, о многих из них удалось пока собрать очень скудные сведения, но исследования, которые ведутся и во ВНИИДАДе и в архивах позволяют надеяться, что со временем наши сведения о документах вошедших в Указатель будут расширяться. А пока результаты исследования фиксируют существующую на сегодняшний день степень разработанности видового состава источников содержащих генеалогическую информацию.

Указатель предназначен для работников государственных архивов, музеев, библиотек, краеведов, научных работников, студентов, генеалогов-любителей, широкого круга лиц.

Указатель предназначен не только для создания архивами собственных перечней и указателей с адресами конкретных дел, но и для поиска необходимых сведений в тех документах, которые способны своей информацией восполнить погибшие документы, либо отсутствующие в данном архиве.

В практической деятельности архивисты постоянно обращались и обращаются к генеалогии не только при исполнении запросов, но и при работе с документами личного происхождения, при описании личных и семейных фондов. Архивисты, давно разрабатывая комплексы источников, содержащих генеалогическую информацию, накопили значительный опыт, описанию которого посвящено немало работ вышедших в Екатеринбурге, Казани, Перми, Москве, Ульяновске, на Сахалине. Наиболее интересной разработкой последних лет является "Памятка"¹, составленная в Московском объединении архивов. Эта работа не только обобщает опыт работы архивов по исполнению генеалогических запросов, но и представляет собой справочник, в котором указаны шифры комплексов архивных источников, хранящихся в ЦИАМ и содержащих генеалогическую информацию.

Создание подобных справочников в архивах позволит не только повысить эффективность исполнения генеалогических запросов, но и получить оригинальную справочно-информационную систему генеалогической информации.

Работы по подготовке такой системы ведутся в государственных архивах России в различных направлениях. Первое из них - это научно-техническая обработка и описание тех комплексов документов, в которых содержится большое количество в генеалогической информации. В первую очередь это относится к фондам церквей духовных консисторий. Комплексные работы с этими источниками проведены, например, в Орловском государственном архиве. К описанным документам составлена уникальная система указателей, позволяющая облегчить поиск необходимой информации.

¹ Памятка по исполнению генеалогических запросов./ Мосгорархив. ЦИА Москвы. М., 1994. СИФ ОЦНТИ N9538

Второе направление - это источниковедческие исследования архивистами документов, содержащих генеалогическую информацию: в Тульском архиве исследованы метрические книги, клировые ведомости, ревизские сказки, исповедные росписи, т.е. ценнейшие генеалогические источники, в Тверском архиве - дворянские родословные книги и т.д.

Третье направление - создание архивами компьютерных баз данных на определенные виды генеалогических источников и использование их при исполнении запросов. Такие работы ведутся в Пермском, Екатеринбургском, Сахалинском государственных архивах.

Создаются в архивах и более частные и конкретные пособия по генеалогической информации.

Государственные архивы России накопили немалый опыт по исполнению генеалогических запросов. Обобщение его приемов и методов происходит сейчас в отдельных архивах. Эти работы послужат в дальнейшем основой для методических рекомендаций по этому направлению в целом для отрасли.

Исследование осуществлялось большим авторским коллективом сотрудников ВНИИДАД, федеральных и региональных архивов России. На первом этапе были обследованы указанные ранее федеральные и региональные архивы, выявлены группы фондов, содержащих значительные комплексы документов с генеалогической информацией и разработана методика выявления и описания формуляра генеалогического источника. На втором этапе в архивах был выявлен основной корпус источников генеалогической информации. Работа в архивах велась в следующей последовательности: сначала проводился анализ описей тех структурных подразделений учреждений, в которых концентрировалась генеалогическая информация. При отборе дел для полистного просмотра соблюдались следующие условия: просматривалось не менее 2-3 дел с однотипными заголовками в пределах каждого годового раздела описи с тем, чтобы зафиксировать временные границы изменений в составе генеалогической информации определенных видов документов или убедиться, что таких изменений не произошло. При выявлении и описании документов учитывались инфор-

мационные задачи исследования, в котором должны были найти отражение: виды (разновидности) документов с генеалогической информацией, реквизиты генеалогической информации в каждом из видов (разновидностей) этих документов, указание основных фондообразователей, содержащих соответствующие виды (разновидности) документов и, по возможности, эволюция формуляров описываемых документов. Разработанный сотрудниками ВНИИДАД перечень генеалогической информации о лице, позволил формализовать описание документов, обозначая их реквизиты цифрами.

Определяющими реквизитами при отборе документов для Указателя были : 10 - семейное положение и 12 - степень родства (сведения о детях, родителях и других родственниках).

Описание производилось на тематических карточках, которые присылались в институт для анализа. Всего было прислано более 5 тысяч карточек, составивших представительный массив для изучения. В результате анализа этого массива, его уточнения и дополнения был определен корпус основных видов документов, содержащих генеалогическую информацию.

В заключение составители Указателя считают необходимым остановиться на некоторых сторонах поиска генеалогической информации, выделив в нем то общее и типичное, что зафиксировано архивной практикой.

Поступающие в государственные архивы генеалогические запросы могут иметь следующие конкретные цели:

- составление генеалогического дерева (по восходящей или нисходящей линиям, с указанием связей - прямых, с определенным количеством колен, сыновних, дочерних; боковых - двоюродных, троюродных);
- историю (хронику) рода;
- розыск конкретных родственников, сведений о них;
- доказательство происхождения конкретного лица (заявителя или его родственника (ов), происхождения фамилии.

В зависимости от целей потребителя формируются типы генеалогических запросов - для определения степени трудоемкости работ, необходимых для их исполнения.

Порядок исполнения генеалогических запросов зависит от набора реквизитов генеалогической информации, от хронологического периода, географического фактора, сословной принадлежности и степени сохранности документов конкретного архива и отличается практически безграничным многообразием, что обусловлено многовариантностью комбинаций реквизитов генеалогических запросов.

Практика показала, что наиболее удобной является классификация запросов по сословному и хронологическому признакам, так как фонды сословных учреждений содержат наиболее ценную информацию для исполнения запросов.

Общим приемом в работе по исполнению любых генеалогических запросов является обращение к опубликованным источникам. После их обработки обращаются к архивным документам. В тех архивах, где разработаны необходимые для генеалогического поиска картотеки, указатели и перечни документов, содержащих генеалогическую информацию, обращаются к ним. Если же они отсутствуют, то дальнейшее выявление осуществляется по описям фондов.

Результатом генеалогических исследований является оформление в виде **родословия** сведений, полученных в ходе поиска. Графические изображения родословий весьма разнообразны. Наиболее широкое распространение получили родословия в виде **генеалогического древа**, явившегося одним из воплощений "древа жизни".

Со средневековья наиболее употребительной графической формой обобщения генеалогических сведений стали **таблицы**. Внешний вид генеалогических таблиц также разнообразен, они могут быть вертикальными, горизонтальными и круговыми. Таблицы очень удобны в использовании, так как наглядны и компактны. Их недостатком считается чрезвычайный лаконизм. Кроме того, генеалогическая таблица, как правило, охватывает не более десяти поколений, так как дальнейшее ее продолжение затрудняет работу.

В этом случае более удобной формой, чем таблицы, оказывается **родословная** или **поколенная роспись**. В поколенной росписи под N1 помещается родоначальник, а далее идет перечисление его потомков в каждом колене, снабженных собственными номерами. Роспись ведется построчно и позволяет помещать при имени все необходимые сведения, включая ссылки на источники.

Таким образом, для записи родословий применяется три способа: **родословное древо**, **родословная таблица** и **родословная роспись**. Эти три вида документов относятся к прямым источникам генеалогической информации. Иногда результатом генеалогического поиска может явиться выявление именно этих документов. Но их удельный вес в корпусе генеалогических источников очень невелик и содержится, как правило, в фондах дворянских сословных учреждений и в личных фондах.

Весь корпус генеалогических источников делится на две неравные части : в первую входят прямые источники генеалогической информации - родословное (генеалогическое) древо, родословная (генеалогическая) таблица и родословная (поколенная) роспись, а во вторую, очень обширную, множество косвенных источников генеалогической информации. Видовой состав наиболее информативных косвенных источников генеалогической информации дан в Указателе.

Составители: к. ф. н. И.И. Глуховская и к. и. н. С.Н. Романова.

1. Акт (запись) о крещении см. Запись о крещении.

2. Акт о смерти переселенца - документ административного учета переселенцев. Составлялся в случае кончины переселенца. Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество, ме-

сто жительства и место приписки, семейное положение, сведения о родственниках, сословие, возраст, место службы, чин, дату смерти, причину смерти, место погребения

(не всегда).

Региональные архивы: фонды

переселенческих управлений

3. Акт (свидетельство) об усыновлении (удочерении) - документ учета гражданского состояния населения фиксировавший факт усыновления. Содержит следующие сведения об усыновителе: фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст, место крещения, место жительства, семейное положение, степень родства, сословие, факт усыновления. Сведения об усыновляемом, как правило, очень краткие: фамилия (не всегда), имя, отчество, возраст и дата крещения.

Примечание. Усыновитель имел право передать усыновленному свою фамилию, если тот не пользовался большими сословными правами по сравнению с усыновителем. Передача усыновленным фамилий потомственных дворян могла последовать только по царскому указу, по просьбе усыновителя в порядке, установленном законом.

Федеральные архивы: фонды

департамента Герольдии, личные фонды .

Региональные архивы: фонды окружных

судов, личные фонды

4. Алфавит жителей (лицам) города на год - документ административного учета жителей каждой части города. Велся в виде книги частными приставами. Состоял из 4-х частей. В **первую** заносились сведения о лицах, которым «воспрещено жить в обоих столицах»: фамилия, имя, отчество, сословная принадлежность, чин, звание, подданство. Во **вторую** заносились сведения о лицах, принадлежащих к 5-му классу Табели о рангах: фамилия, имя, отчество, имя, отчество жены, имена детей, чин, служебное положение, место жительства, куда выбыл. В **третью** заносились

сведения о лицах, разыскиваемых по приказам и циркулярам обер-полицмейстера, а также о лицах, высланных из города: фамилия, имя, отчество, звание, цель розыска, приметы. В четвертую часть заносились сведения о евреях: фамилия, имя, звание, сведения о семье, какой гильдии купец и какого цеха мастер или подмастерье, где проживает (дом), когда прибыл.

Примечание. Существовали разновидности книги и с более подробной информацией: фамилия, имя, отчество, состав семьи, возраст, место жительства, сведения о перемещениях, где проживает (дом).

Региональные архивы: фонды

частных приставов

5. Алфавитный список живущих в части обывателях и их домов см. Обывательская книга.

6. Алфавитный список студентов (именная ведомость (годовая) об учениках (учащихся)) - документ ведомственного учета составлявшийся в университетах, институтах, лицеях по отделениям, классам, курсам. В нем сообщались данные: фамилия, имя, возраст, вероисповедание, сословная принадлежность и сведения о семье, время поступления, место жительства, где получил подготовительное образование, сведения об успеваемости, куда поступил учиться, на какое содержание. Составлялись списки об учащихся, окончивших курс по годам, месяцам и пересылались в учебные округа. До 60-х гг. XIX в. эти списки имели название «**именные ведомости об учениках (учащихся)**». С 1874 г. фамилии студентов размещались по алфавиту в пределах факультета и семестра. С 50-х гг. в ведомость была внесена графа о национальности студентов иностранного происхождения. В 80-е гг. в данный документ добавились следующие сведения: отметки о стипендиях, пособиях и освобождении от платы за учение.

Региональные архивы: фонды

канцелярий учебных округов,

учебных заведений

7. Алфавитный список дворянских родов см. Список дворянских родов.

8. Анкета политически неблагонадежного - документ полицейского учета. Массовый характер документ приобрел с конца 40-х гг. XIX в. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, звание, время рождения, место постоянного жительства (его самого и родственников), место прописки по званию и по отбытию воинской повинности, привлекался ли к дознаниям, время ареста, время освобождения из-под стражи, настоящее местонахождение. Составлялась в полицейских управлениях, представлялась генерал-губернаторам.

Федеральные архивы: фонды III отделения

Собственной е.и.в. канцелярии,

Министерства внутренних дел

Региональные архивы: фонды канцелярий

генерал-губернаторов, полицейских управлений

9. Анкета (сведения) о прибывших и выбывших иностранцах - документ административного учета иностранцев, фиксировавший их прибытие и выбытие из Российской империи. Составлялась в годы 1-й мировой войны 1914-1917 гг. в полицейских управлениях. Содержит сведения : фамилия, имя, отчество, вероисповедание, национальность, состав семьи, сведения об имущественном положении, место жительства, подданство.

Региональные архивы: фонды

губернских правлений,

полицейских управлений

10. Аттестат зрелости - документ ведомственного учета свидетельствующий об окончании учебного заведения (гимназии, училища, пансиона). Содержит следующие сведения: фами-

лию, имя, отчество, сословную принадлежность, сведения о семье, вероисповедание, дату рождения, дату поступления в учебное заведение, дату окончания, состав предметов, отметки. Состав информации мог быть и более сокращенным: имя, фамилия, отчество, происхождение, предметы курса, отметки, дата выдачи документа об образовании. Дубликаты этих документов сохранились в фондах учебных заведений.

*Региональные архивы: фонды
учебных заведений,
личные фонды*

11. Аттестат служебный (аттестационный лист) - документ отражавший служебные отношения лица и служивший основанием для награждения, повышения, понижения и увольнения со службы. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, вероисповедание, национальность (иногда), семейное положение, степень родства (не всегда), сословие, владение землей, недвижимостью, образование, место службы, должность, чин, награды, указание на судимость, оценка характера и способностей. Составлялись в государственных учреждениях руководителями структурных подразделений на своих подчиненных.

Примечание. Существовали различного рода аттестационные документы с примерно одинаковым информационным наполнением.

*Федеральные архивы: фонды
государственных учреждений,
коллекция РГА ВМФ, Ставка
Верховного главнокомандующего,*

*военно-учебных заведений (РГВИА),
 Главный комитет по устройству и
 образованию войск, коллекция РГАВМФ,
 исполнительной
 экспедиции, инспекторского
 департамента, департамента Главного
 Морского штаба, личные фонды и др.
 Региональные архивы: фонды
 государственных учреждений.*

12. Аттестационный список см. **Формулярный список**

13. Бессрочный паспорт см. **Паспорт**

14. Билет переселенца - документ полицейского учета выполнявший функции **паспорта** или **проходного вида** для переселенцев. Содержит следующую информацию о переселенце: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, сведения о семье (дети, родители, другие родственники), сословная принадлежность.

*Региональные архивы: фонды
 переселенческих управлений.*

15. Брачный обыск = предбрачное свидетельство = обыскное свидетельство - письменный акт, совершенный причтом церкви перед венчанием с целью установления неродства вступающих в брак. Был введен в 1765 г. Его форма, восходящая к **венчным памяткам** (венчаная память или знамя - так в Древней Руси назывался указ или разрешение на венчание брака, дававшийся на имя священника, совершавшего обряд) Древней Руси, определилась к 1837 г. В конце XIX - начале XX вв. у брачных обысков появилось второе название - **предбрачные свидетельства**. Эти документы включали следующие сведения о вступающих в брак лицах: фамилии, имена, отчества, возраст, сословие, чин, семейное положение. Брачные обыски заносились в шнуро-

вые (**обыскные**) книги, которые скреплялись печатями духовных консисторий. Кроме брачных обысков или предбрачных свидетельств, при вступлении в брак были необходимы и другие документы. Эти документы, как правило, собирались в делах приходских церквей под названием «**брачные документы**». Однако в практике небольших приходских храмов нередко можно встретить брачные документы в обыскных книгах. В больших городских приходах брачные обыскные книги и книги брачных документов велись отдельно.

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий, приходских и

полковых церквей, личные фонды.

16. Брачные документы - документы учета гражданского состояния населения. Полный набор документов, прилагаемых к обыску, состоял из: 1) **прошения** о вступлении в брак; 2) **разрешения** начальства (с подписью и печатью); 3) **свидетельства** или **удостоверения** о разрешении на вступление в брак жениху, выданное купеческой или мещанской управой, если он принадлежал к этим сословиям; 4) **паспорта**, если жених или невеста были из другого прихода; 5) **метрического свидетельства** о рождении; 6) **свидетельства об исповеди и причастии**; 7) **свидетельства об оглашении** с подписями причта и церковной печатью; 8) **свидетельства о номере брака** после вдовства или развода; 9) указа консистории о разрешении повенчать 3-й брак (с 1840 г.); 10) указа консистории о расторжении брака и разрешении вступить в новый; 11) **свидетельства** о явке к исполнению воинской повинности от тех, кому минул 21 год; 12) **показания** - обязательства для иноверцев при вступлении в брак с православными соблюдать законы Российской империи. Кроме перечисленных документов в каждом конкретном случае при заключении брака могли потребоваться и другие, поэтому в книгах брачных документов встречаются свидетельства о смерти одного из супругов при вступлении во второй брак другого; о принадлежности вступающих в брак к определенным сословиям; об окончании учебных заведений и др.

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий,

приходских и полковых церквей,

личные фонды.

17. Ведомость клировая см. Клировая ведомость

18. Ведомость мещанских управ о мещанах, принадлежащих к расколу - документ административного и сословного учета. Составлялись предположительно с середины 40-х гг. XIX в. служащими мещанских управ и передавалась в канцелярию генерал-губернатора. Содержат следующие данные: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, родственники, какая секта, когда стал раскольником.

Региональные архивы: фонды

канцелярий генерал-губернаторов,

мещанских управ.

19. Ведомость о выбывших из гимназий учениках до окончания курса - документ ведомственного учета. Содержат информацию: фамилия, имя ученика, сословная принадлежность, сведения о семье, возраст, время выбытия из гимназии, по какой причине, сколько классов окончил. Начиная с 1837 г., ведомости поступали в канцелярии учебных округов еженедельно, с 1851 г. - раз в полгода. До 1887 г. один экземпляр этой ведомости направлялся в Министерство народного просвещения.

Федеральные архивы: фонды

Министерства народного просвещения,

Региональные архивы: фонды канцелярий

учебных округов, учебных заведений.

20. Ведомость о выбывших из учебных заведений воспитанниках из дворян, подлежащих обязательной службе - документ административного и сословного учета. На основании

указов Сената с 1852 г. до 1856 г. воспитанники гимназий из дворян западных губерний обязаны были поступать на военную или гражданскую службу, поэтому и велись ведомости о выбывших. Состав информации: фамилия, имя, сословная принадлежность сведения о семье, вероисповедание, возраст, с какого курса убыл.

Федеральные архивы: фонды

Сената, Министерства народного просвещения.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

21. Ведомость о евреях, мастерах и ремесленниках - документ сословного учета. Содержит: фамилию, имя, отчество, место жительства, семейное положение, степень родства, владение землей и недвижимостью. Велись ведомости в ремесленных управах.

Федеральные архивы: фонд

Главного комитета об устройстве евреев.

Региональные архивы: фонды ремесленных управ

22. Ведомость о лицах, состоящих под надзором полиции (городовая) – документ полицейского учета. Составлялась полицейскими управлениями и частными приставами и содержала те же реквизиты, что и предыдущий документ.

Региональные архивы: фонды

канцелярий генерал - губернаторов, полицейские управления, уездные исправники.

23. Ведомость (список) о прибывшем на жительство евреев - документ административного учета населения. Составлялась в уездном полицейском управлении и направлялась в губернское правление. Содержала информацию: фамилия, имя, отчество, звание, возраст, по какому документу проживает, с какого времени, чем занимается, из кого состоит семейство, сведения о няне

(если она была), возраст членов семьи, чем каждый член семьи занимается, образование, ученая степень, имущественное положение, для какой надобности прибыл на жительство, в какую местность и когда.

Федеральные архивы: фонд

Главного комитета об устройстве

евреев.

Региональные архивы: фонды

губернских правлений, уездных

полицейских управлений.

24. 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, от какого времени состоит под надзором, на какой срок и без срока и какому надзору гласному или секретному, где учрежден надзор на месте ли жительства или выслан из другой губернии и 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).

Федеральные архивы: фонд

111 отделения Собственной е.и.в.

канцелярии.

Региональные архивы: фонды

канцелярий генерал-губернаторов,

полицейских управлений,

уездных исправников.

25. Ведомость об иностранцах, принявших русское подданство, и исключенных из подданства России - документ административного учета иностранцев. Составлялась ежегодно, сведе-

ния вносились ежемесячно губернскими правлениями, сводились за год и представлялись ежегодно в Собственную е.и.в. канцелярию. Содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество, семейное положение, сведения о детях (их имена), звание, место службы, когда прибыл в Россию, к какому причислен сословию.

Федеральные архивы: фонд

Собственной е.и.в. канцелярия.

Региональные архивы: фонды губернских

правлений, канцелярий генерал-губернаторов.

26. Ведомость учреждения о чиновниках - документ административного учета чиновников. Основным документом переписи учреждений России, проводившейся в 1754-1756 гг. по указу императрицы Елизаветы Петровны, была ведомость о высшем и среднем звене чиновников, чьи должности были перечислены в Табели о рангах. В ведомости указаны : точные данные о возрасте чиновников, образовании, начале службы и ее дальнейшем прохождении, окладах, количестве крестьян, наличии детей и их образовании и службе. Ведомости и начали поступать в Сенат и Герольдмейстерскую контору в 1754 г. Сохранились присланные в 1754-1756 гг. ведомости о чиновниках ряда губернских канцелярий: Архангельской, Астраханской, Лифляндской, Московской, Нижегородской, Новгородской, Оренбургской, Петербургской, Сибирской и Эстляндской и большинства провинциальных и уездных воеводских канцелярий.

Федеральные архивы: фонды

Сената (РГАДА), Герольдмейстерской

конторы.

27. Венечная память (знаменная грамота) - документ учета гражданского состояния населения. В брачно-семейном праве являлись разрешением для заключения брака. Выдавались они архиереями, соборными протопопами и церковными старостами на имя приходского священника

на руки вступающих в брак и этим обстоятельством объясняется то, что они почти не откладывались в учрежденческих архивах и являются редким источником. При заключении браков взималась венечная пошлина, с целью учета которой, в духовных правлениях велись специальные **книги венечных пошлин**. Существенным недостатком этого источника является отсутствие указаний на возраст новобрачных и дату совершения обряда. Свое существование венечные памяти и книги венечных сборов закончили с отменой Екатериной II венечных пошлин в 1765 г.

Региональные архивы: фонды

архиерейских домов,

духовных правлений.

28. Вид на жительство - документ полицейского учета населения. В 1894 г. было принято Положение о видах на жительство. Этот документ существовал наряду с паспортами и выдавался в местах постоянного проживания главе семьи, на крестьянский двор. В документ вносились сведения о жене получателя, сыновьях и мужского пола родственниках, приемных и опекаемых до достижения 18 лет, дочерях до 21 года, лица преклонного возраста или тех, кто по состоянию здоровья не мог обходиться без посторонней помощи. Лица мужского пола, не достигшие 17-летнего возраста, женского пола, не достигшие 21 года, могли получать отдельные виды на жительство только по просьбе родителей. В этом случае оформлялся **отпускной билет (см.)**. По закону 1897 г. по распоряжению губернатора, градоначальника или обер-полицмейстера отдельный вид на жительство мог быть выдан жене лица, находящегося в безвестном отсутствии или страдающего умопомешательством, или по другим причинам. Не отделенным членам крестьянских семейств, даже совершеннолетним, отдельный вид на жительство мог быть выдан только с согласия хозяина крестьянского двора или по распоряжению земского начальства (мирового посредника). Подлинник документа выдавался его владельцу, а в учреждении оставался его дубликат.

Примечание. Раскольникам вместо вида на жительство выдавались свидетельства: фамилия, имя, отчество, место жительства, родственники, проживающие с ним.

*Региональные архивы: фонды
канцелярий генерал-губернаторов,
градоначальников, обер-полицмейстеров,
личные фонды.*

29. Вопросный лист для переселенцев - документ административного учета переселенцев. Составлялся чиновниками переселенческих управлений. В нем содержались следующие сведения о переселенце: фамилия, имя, отчество, место рождения, вероисповедание, семейное положение, сословная принадлежность.

*Региональные архивы: фонды
переселенческих управлений.*

30. Врачебная карточка - документ учета профессиональной группы населения. Содержит информацию о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, вероисповедании, национальности, месте жительства, семейном положении, степени родства, образовании, месте службы, чине, должности, владении землей и недвижимостью. Составлялись и хранились во врачебном отделении губернского правления на лиц, служивших врачами.

*Региональные архивы: фонды
губернских правлений
(врачебные отделения)*

31. Входное свидетельство - документ ведомственного учета. Выдавалось лицу, ставшему студентом; возобновлялось каждое полугодие после внесения платы за обучение. В учебном заведении хранился дубликат, который мог входить в состав документов личного дела студента. Состав информации: фамилия, имя, отчество, дата рождения, факультет (курс), сословная принадлежность и сведения о семье.

Региональные архивы: фонды

учебных заведений,

личные фонды.

32. Дворянская родословная книга см. Родословная книга

33. Десятни - списки уездных «служилых людей» (дворян, детей боярских, казаков) Русского государства XVI-XVII вв. Составлялись во время их смотров (разборов), верстания, назначения и выдачи жалования. Десятни появились в середине XVI в. в связи с военной реформой Ивана IV. Составлялись в Разрядном приказе или Разряде, ведавшим «служилыми людьми», военным управлением, а также южными («украинскими») городами.

Верстальные десятни составлялись при верстании «нови́ков» (подросших дворян и детей боярских, начиная с 15 лет), т.е. при назначении им поместных и денежных окладов.

Разборные десятни составлялись во время смотров дворян и детей боярских с целью определить их способность к военной службе. В этих десятнях, кроме имен и окладов, заключаются сведения о физическом состоянии каждого лица, о вооружении его и «даточных людей», им поставляемых, о детях мужского пола, о количестве поместий и вотчин, сведения о прежней службе.

Федеральные архивы: фонд

Разрядного приказа.

34. Диплом об образовании - документ фиксировавший образовательный уровень лица. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, время обучения в учебном заведении, сословную принадлежность и сведения о семье, вероисповедание, присвоенную квалификацию (специальность), дату выдачи диплома. В учебных заведениях в книгах учета выдачи дипломов об образовании хранились дубликаты этих документов.

Региональные архивы: фонды

учебных заведений, личные

фонды

35. Домашний акт на раздел имущества - документ фиксировавший имущественные отношения семьи. Этот документ получил широкое распространение XIX-XX вв. во всех сословиях и составлялся без вмешательства судебных учреждений на основе согласия членов семьи.. В нем указывались: фамилия, имя, отчество, место жительства, семейное положение, степень родства, сословие, владение землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды

нотариальных контор, личные фонды

36. Домашнее духовное завещание см. **Завещание**

37. Домовая книга - документ административного учета населения городов XVIII - начала XX в. Составлялась в каждой из полицейских частей города частными приставами. Содержала следующие сведения: фамилия, имя, отчество, чин, звание, место жительства, состав семьи.

Региональные архивы: фонды

частных приставов,

полицейских участков.

38. Донесение о смерти ученика - документ ведомственного учета Поступало в учебное заведение от родителей и содержит сведения о: фамилии, имени умершего ученика, дате смерти, сведения о родителях (фамилия, имя, место службы).Составлялось в произвольной форме.

Региональные архивы: фонды

учебных заведений.

39. Духовная запись см. **Завещание**

40. Духовное завещание см. **Завещание**

41. Жалованная грамота - документ закреплявший имущественные права и привилегии лица и его наследников. Наиболее часто встречающимся документом приказного периода была **жалованная грамота**. Среди жалованных грамот, оформлявших земельные отношения и права фе-

одальной собственности можно назвать а) вотчинные, б) поместные льготные, в) заповедные обельные, г) несудимые. К грамотам, фиксирующим имущественные отношения между феодалами, можно отнести: дельные, отдельные (на раздел имущества), вкладные и данные (на передачу имущества церкви). Жалованные грамоты торговому сословию касались вопросов разрешения вести торговлю и, в частности, заграничную, освобождая от повинностей и пошлин, предоставления привилегий при разбирательстве исков и т.д. Набор сведений генеалогического характера в грамотах - от подробных родословных до кратких сведений о лице.

*Федеральные архивы: фонды
приказов, департамента Герольдии,
личные фонды.*

Региональные архивы: личные фонды

42. Жеребьевой список рекрутского участка мещанского сословия - документ воинского и сословного учета. Содержит : фамилию, имя, отчество, дату рождения, возраст, вероисповедание, семейное положение, степень родства, образование, нахождение под судом, сведения о здоровье. Списки оставались в сословных учреждениях и передавались в учреждения ведавшие исполнением воинской повинности.

*Региональные архивы: фонды
губернских рекрутских комитетов,
губернских(областных),
уездных(окружных) и городских по
воинской повинности присутствия,
городских дум, городских управ,
мещанских старост.*

43. Завещание - документ фиксирующий последнюю волю человека и являющийся правовой основой в вопросах наследования.

В приказной период он назывался **духовная запись**, затем велись **книги записи духовных завещаний**, а позднее: **домашнее духовное завещание, нотариальное духовное завещание**. Набор сведений в этих документах, как правило, одинаков: фамилия, имя, отчество, место житель-

ства, семейное положение, степень родства, сословие, место службы, владение землей и недвижимостью завещателя и аналогичные сведения о наследниках.

Региональные архивы: фонды

губернского суда, судебных палат,

губернское по опекунским делам

присутствие,

уездных судов, нотариат, личные фонды.

44. Заграничный паспорт см. Паспорт заграничный

45. 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 исповедание родителей, имя, звание и сословие восприемников. Набор сведений у представителей других исповеданий был меньше: у мусульман указывалось только время рождения ребенка и имена родителей.

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». Формуляр имел следующие графы: 1) N записи (раздельно для мужского и женского пола); 2) полные даты и рождения и крещения ребенка; 3) имя с указанием дня святого (метрики конца XIX - нач. 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, соци-

альная принадлежность восприемников, их фамилии, имена и отчества; б) имя священника, совершившего таинство; 7) подписи свидетелей (по желанию).

*Региональные архивы: фонды
духовных консисторий,
приходских и полковых церквей.*

46. Записи о родившихся старообрядческой общины за год (книги) - документ полицейского учета и учета гражданского состояния старообрядцев. В 1844 г. полицмейстерам указывалось заводить книги (подобно метрическим) в старообрядческих церквях и выдавать свидетельства о рождении(крещении) и смерти(погребении). Именные списки (о родившихся и умерших) должны были представляться к обер-полицмейстеру. Надзор за записями совершался частными приставами, которые подписывали метрические записи.

Формуляр записи: месяц, число и место рождения, месяц и число крещения, имя младенца, его пол, звание, имя, отчество и фамилия и место жительства родителей или замужней матери, звание, имя, отчество и фамилия восприемников, подписи.

*Региональные архивы: фонды
губернских правлений.*

47. Запись о браке \ венчании - документ учета гражданского состояния населения. Включалась во вторую часть метрических книг. Содержание записей зависело от исповедания. У православных запись о браке включала: имена 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; у мусульман в записи указывались только имена супругов, родителей и свидетелей, время брака и условия договора между родителями. Формуляр записи: 1) № 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 оче-

редности брака; 6) возраст невесты; 7) имя священнослужителя, совершившего таинство; 8) место жительства, сословие, имя, отчество, фамилии поручителей с указанием вероисповедания; 9) подписи свидетелей (по желанию).

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий,

приходских и полковых церквей.

48. Запись брака старообрядческой общины за год - документ учета гражданского состояния старообрядцев. Формуляр: дата и место брачной записи, звание, имя, отчество, фамилия и место жительства жениха и номер брачной записи, возраст жениха, звание, имя, отчество, фамилия и место жительства невесты, номер брачной записи, возраст невесты. Велась книжной форме.

Региональные архивы: фонды

губернских правлений.

49. Запись об умершем \ погребенном - документ учета гражданского состояния населения. Записи об умерших и погребенных вносились в третью часть метрических книг: 1) 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.

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий,

приходских и полковых церквей.

50. Записи об умерших старообрядческой общины за год (книга) - документ учета гражданского состояния старообрядцев.

Формуляр: дата смерти, звание, имя, отчество, фамилия и место жительства (если несовершеннолетний, звание, имя, отчество, фамилия и место жительства родителей, сколько лет от роду умершему, сведения о семье, причина смерти, где захоронен.

*Региональные архивы: фонды
губернских правлений.*

51. Заявление о приписке к призывному участку - документ воинского учета населения.

Составлялось призывником или от его имени. Содержит следующую информацию: фамилию, имя, отчество, место жительства, семейное положение, сведения о бракосочетании, степени родства, сословие.

*Региональные архивы: фонды
призывных участков,
губернских(областных),уездных
(окружных) и городских по
воинской
повинности присутствий.*

52. Заявление о финансовых претензиях - документ фиксирующий имущественные отношения лиц в процессе наследования.

Все вопросы, связанные с наследованием, документировались: заявлением о финансовых претензиях с приложением **схемы наследования**; расчетом о составе и ценности наследственного имущества; **свидетельством об утверждении прав на наследство**. Во всех этих документах, как правило, содержится следующая информация: фамилия, имя, отчество, бракосочетание, степень родства, сословие и имущественное положение.

*Региональные архивы: фонды
губернских и уездных судов,
губернским по опекунским делам
присутствий.*

53. Знаменная грамота см. **Венечная память**

54. Именная ведомость (годовая) об учащих (учениках) см. **Алфавитный список студентов**

55. Именная список всем лицам духовного звания православного вероисповедания см.

Клировая ведомость

57. Именной список потерь нижних чинов - документ воинского учета потерь. Содержит: фамилию, имя, отчество, вероисповедание, место жительства, семейное положение, чин, номер войсковой части. Эти списки составлялись чиновниками губернских правлений в годы Первой мировой войны .

Региональные архивы: фонды

губернских правлений.

58. Исповедная роспись (ведомость) - документ церковного учета населения. Первая инструкция о ведении исповедных росписей (ведомостей) относится к 1697 г. форма их была первоначально самой простой: каждый причт обязан был вести у себя три именных списка: в первый вносились все прихожане, бывшие у исповеди, во второй - не бывшие, в третий - раскольники. Форму исповедных ведомостей, сохранившуюся до конца их существования (20-е годы XX века) практически неизменной, определил указ 1737 г. Временем составления росписей был Великий пост. Тем, кто не успевал исповедоваться во время Великого поста, разрешалось сделать это в любое другое время. Как правило, это были посты Петра и Павла, Успенский и Рождественский.

Формуляр исповедных росписей был следующим: в первой графе обозначался порядковый номер домов или дворов, во второй - число в них людей, отдельно мужчин и женщин. Если семья было полной, то фамилия чаще всего записывалась один раз для всех членов; для супругов указывались имя и отчество, а для их детей - только имя. Если один из супругов уже умер, то в отношении оставшегося в живых показывалось вдовство (это позволяло проверять факт смерти при отсутствии записи в метрической книге), далее показывалось отдельно для мужчин и для женщин количество лет на данный год каждого члена семьи. В росписи вносили имена всех детей старше года, но при этом в графе об исповеди священник ставил прочерк.

Исповедную роспись подписывал не только настоятель храма, но и весь его причт. Официально исповедные росписи прекратили свое существование в 1917 г., но в отдельных храмах священники продолжали их вести, поэтому в фондах церквей, духовных правлений, епархиальных управлений и духовных консисторий сохранились исповедные росписи за более поздний период.

*Региональные архивы: фонды
духовных консисторий,
духовных правлений,
епархиальных управлений,
приходских церквей.*

59. Карточка переселенца - документ административного учета переселенцев. Составлялась, предположительно, начиная с 1906 г. в переселенческих управлениях. Заключали в себе следующие данные: фамилия, имя, отчество, место рождения, место жительства, степень родства (дети, родители, другие родственники), владение землей, недвижимостью.

*Региональные архивы: фонды
переселенческих управлений.*

60. Кладбищенская книга - документ фиксировавший факты погребения. Велась на кладбищах и содержали сведения : фамилия, имя, отчество, возраст, дата смерти, сословие, семейное положение или сведения о лицах, осуществлявших погребение, указание на место погребения.

Примечание. Необходимо отметить, что сведения кладбищенских книг очень неравноценны и определенного формуляра они не имели. Этот комплекс архивных документов плохо сохранился и очень невелик.

*Региональные архивы: фонды
приходских церквей,
кладбищ, монастырей*

61. Классный журнал - документ ведомственного учета. Велся в течение года. Содержал сведения об ученике, его родителях, месте жительства, оценки.

*Региональные архивы: фонды
учебных заведений.*

62. Клировая ведомость = «список лицам духовного ведомства - документ о службе лиц духовного сословия.

Этот документ назывался еще: «списки лицам духовного ведомства», «послужные списки духовенства» и по закону считался актом, удостоверявшим состояние лиц духовного звания. Впервые они были введены в 1769 г. под названием «именных списков всем лицам духовного звания православного исповедания». Форма клировых ведомостей была установлена в 1829 г., а в 1876 г. была дополнена графой о собственных имущественных владениях духовного лица, а также его родителей и жены. Клировые ведомости состояли из трех частей: в первую часть вносили сведения о здании церкви, о церковном имуществе и доходах, о наличии школы и богадельни; во вторую часть включались послужные списки причта, в которых возраст указывался на основании метрических свидетельств. Она содержала: фамилию, имя, отчество, дату рождения, семейное положение, степень родства, сословие, образование, место службы, должность, награды, владение землей и недвижимостью, нахождение под судом. Кроме того, в них были внесены все дети членов причта, если даже они проживали отдельно от семьи. В третьей части давались статистические данные по приходу. Обычно велось 2 экземпляра клировых ведомостей, один из которых оставался в приходе, а второй подавался в консисторию.

*Федеральные архивы: фонды
Синода, синодальных учреждений.
Региональные архивы: фонды
духовных консисторий,*

*епархиальных управлений,
духовных правлений,
монастырей, приходских и
полковых церквей.*

63. Книга водворения - книга административного учета переселенцев. Велась в учреждениях, ответственных за учет переселенцев. Запись о переселенце содержит информацию: фамилия, имя, отчество переселенца, его возраст, место рождения, место жительства, степень родства (дети, родители, другие родственники).

*Региональные архивы: фонды
переселенческих управлений,
полицейских управлений,
волостных правлений государственных
крестьян.*

64. Книга выдачи свидетельств на погребение - документ, на основании которого разрешалось погребение умершего. Частные приставы вели эти документы, в которых кратко указывались: дата смерти умершего, его фамилия, имя, отчество, возраст, сословие, место смерти, семейное положение и обязательно - место погребения.

*Региональные архивы: фонды
частных приставов.*

65. Книга для записывания раскольников всех сект и скопцов, проживающих в городе (годовая) - документ административного учета раскольников. Запись о раскольнике имела следующий формуляр: фамилия, имя, отчество; звание; имена и отчества членов семьи; возраст; к какой секте принадлежит; в чьем доме живет; куда и когда выбыл; прибыл в семействе кто именно; убыл

в семействе кто и когда, если умер, то на каком кладбище похоронен. Велась частными приставами.

Региональные архивы: фонды

частных приставов.

66. Книга домовая см. Домовая книга

67. Книга записи лиц, состоящих под надзором полиции см. Ведомость о лицах, состоящих под надзором полиции

68. Книга записи умерших - документ учета гражданского состояния.

Факты смерти граждан России регистрировались в III части **метрических книг** или в отдельных книгах у евреев и мусульман, а в полковых церквях эта обязанность была возложена на полковых священников. **Книги записи умерших** велась в больницах, родильных приютах, госпиталях, детских приютах и воспитательных домах и содержали те же сведения, что и **записи об умерших** в метрических книгах.

Региональные архивы: фонды

воспитательных домов, больниц,

родильных приютов, госпиталей,

детских приютов.

69. Книга метрическая см. Метрическая книга

70. Книга обыскная см. Брачный обыск

71. Книга о разделе крестьян - документ фиксировавший имущественные отношения семьи. Составлялась в волостном правлении на основе ходатайств крестьянских семей, желающих разделиться. Содержит сведения: фамилии, имена, отчества членов разделившихся семей, фамилии, имена родственников, указание о месте жительства, описание имущества между разделившимися семьями.

Региональные архивы: фонды

*губернских и уездных по
крестьянским делам присутствий,
земских начальников, волостных
правлений.*

72. Книга регистрации родившихся и умерших государственных крестьян - документ учета гражданского состояния и сословного учета.

В этой книге было две графы: в графе «родилось» указывались имя и фамилия отца и имя ребенка, а в графе «умерло» - фамилия, имя и отчество умершего. Составлялись с конца VX111 в. до 70-х годов XIX в.

*Региональные архивы: фонды
волостных правлений государственных
крестьян.*

73. Книга учета (записи) паспортов - документ ведомственного учета.

Велись по годам в местах выдачи паспортов: по месту службы лиц, состоящих на государственной службе, у духовенства - духовных учреждениях, для других сословий - в полицейских управлениях, мещанских и ремесленных управах и т.д. Запись содержала следующие сведения о лице, получившем паспорт: фамилия, имя, отчество, возраст, сословная принадлежность, звание, семейное положение, приметы, (место жительства).

*Региональные архивы: фонды
государственных учреждений,
духовных консисторий,
духовных правлений, полицейских
управлений, мещанских и
ремесленных управ.*

74. Лист журнала правления кредитного общества - документ имущественного характера, являвшийся правовой основой при залоге имущества. Этот документ, наряду с информацией

о закладываемом имуществе, его характере, объеме, месторасположении дает подробную информацию о лице и его родственных связях, особенно если это женщина. Формуляра не имел.

Федеральные и региональные архивы:

фонды кредитных обществ

75. Личное дело учащегося - комплекс документов ведомственного учета. При определении в учебное заведение на каждого воспитанника заводилось личное дело. В нем содержались следующие документы: выписка из метрического свидетельства, прошения, выписка из домово́й книги, документы об образовании, послужные списки родителей (иногда), документы о сословной принадлежности.

Региональные архивы: фонды

учебных заведений.

76. Личное дело чиновника - комплекс документов ведомственного учета. Велись структурной частью учреждения, ведавшей личным составом. В XVIII в. и первой половине XIX в. личные дела оформлялись на одного и того же чиновника при всех служебных изменениях: назначении на должность, перемещении по службе, выдаче пособий, назначении пенсий и т.д. С 1858 г. стало вестись одно **личное дело о службе** чиновника с момента его назначения до выхода в отставку или смерти.

Личные дела, как правило, содержали прошение о приеме на службу, метрическую выпись, документ о происхождении, аттестат или диплом об образовании, свидетельство о вступлении в брак и другие документы, на основании которых составлялся полный формулярный (послужной) список. В ходе службы личные дела пополнялись краткими формулярными списками о представлении к чинам и наградам, иногда и полными формулярными списками в связи с назначением или избранием на новую должность, копиями указов или приказов царя, указов Сената, свидетельствами о пожаловании дворянства или почетного гражданства по чину или ордену, аттестатами о службе, прошениями об отпусках, пенсиях, пособиях, а со второй половины XIX в. - паспортами (в

большинстве случаев заграничными), метрическими записями на детей, справками полицейских участков или градоначальников о благонадежности, свидетельствами о приписке к призывному пункту и другими документами.

Личные дела высших чинов, занимавших должности не ниже 4-го класса - министров, товарищей министров, главноуправляющих и других, хранились в ведомствах и дубликаты, в Государственной канцелярии и канцеляриях департамента Сената, так как большинство из этих лиц являлось членами Государственного совета и сенаторами, или в Собственной е.и.в. канцелярии, через которую проходило представление их царю на утверждение.

Личные дела чиновников центральных и местных учреждений, утверждение которых на должности производилось министрами и главноуправляющими (председателей судебных и казенных палат, попечителей учебных округов, директоров гимназий и реальных училищ, фабричных инспекторов и др.), хранились в центральных учреждениях.

Личные дела чиновников местных учреждений, назначение которых производилось местными властями, хранились в тех учреждениях, где чиновники находились на службе.

Федеральные и региональные архивы:

фонды государственных учреждений

77. Межевая книга - документ имущественного характера учитывающий земельные владения. В книгах наряду с перечислением землевладений и землевладельцев давалось подробное описание межевых признаков, отделяющих друг от друга селения, деревни и пустоши. В качестве владельцев перечисляются члены семьи, указываются девичьи фамилии женщин-землевладеллиц, если владельцы проживали в другом населенном пункте, то указывалось их место жительства, а также чины, титулы, должности и звания.

Федеральные архивы: фонд

Главной межевой канцелярии.

Региональные архивы: фонды

губернской межевой части,

губернской межевой канцелярии,

губернской межевой экспедиции.

78. Метрика (метрическая выпись, метрическое свидетельство) - документ учета гражданского состояния удостоверяющий факт рождения, брака, смерти конкретного лица; принятое в обиходе название свидетельства о рождении. Выдавался на основании **метрической записи.**

Федеральные и региональные архивы:

фонды государственных учреждений,

приходских и полковых церквей,

личные фонды.

79. Метрическая запись - документ учета гражданского состояния.

Отдельная запись в метрической книге о рождении \ крещении, браке \ венчании или смерти \ погребении человека. См. **Запись о рождении \ крещении, Запись о браке \ венчании, Запись об умершем \ погребенном.**

Примечания. Смешанные браки фиксировались в книгах двух различных исповеданий. Еврейские и магометанские книги известны своей неточностью. У раскольников акты гражданского состояния регистрировались полицией.

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий,

духовных правлений,

приходских и полковых церквей.

80. Метрическая книга представляет собой совокупность хронологических записей о рождении, браке и смерти по установленной форме. Это реестр актов гражданского состояния. Первое законодательное постановление в России о ведении записей о крещении и погребении православного населения Москвы относится к 1702 г.(ПСЗ, №1908). Повсеместное ведение метрических книг по указу Петра 1 в 1722 году.

По принципу документирования и хранения делятся на приходские и консисторские.

В фондах духовных консисторий находятся: периодические годовые выписки («экстракты») из приходских метрических книги и копии некоторых приходских метрических книг. Для определения всего комплекса метрических книг применяется термин «метрики» в его широком значении; в узком значении термин «метрика» - документ, удостоверяющий факт состояния конкретного лица.

При работе с метрическими книгами необходимо знать, что 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 иную структуру. Он включал записи рождений, браков и смертей только одного прихода за несколько лет, в зависимости от численности прихода. До 1840-50-х гг. приходская метрическая книга включала все виды регистрации, а позже каждый вид 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.

Записи в метрические книги производились сразу после совершения акта, а записи о браке сверялись с **обыскными книгами**.

Для иудеев существовал ежемесячный и годовой контроль духовных правлений и годовой - городских дум, сверявших метрические записи.

С конца XIX в. обязанность вести метрические книги о военнослужащих по полкам возлагались на военных священников. За плохое ведение метрических, а также исповедных и обыскных книг духовные лица наказывались выговором, денежным штрафом и даже лишением места.

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 церквей, где родившийся крещен), дополнительно они подтверждались показаниями свидетелей, бывший при крещении. На основании записей в метрических книгах выдавались **метрические свидетельства (выписи)**. духовной власти, которая допрашивала причт, венчавших брак, бывших при браке свидетелей и, вообще, лиц, знавших о достоверности брака. При отсутствии метрических книг, факт смерти также доказывался медицинскими документами и свидетельскими показаниями.

По закону метрические книги считались судебным доказательством: по ним сверялись **метрическое свидетельство** при оспаривании подлинности последнего.

При отсутствии метрических книг в доказательство брачного союза в этом случае принимались **обыскные книги, исповедные росписи** и такие документы, как: удостоверения сословных учреждений, паспорта, судебные решения, т.е. документы, доказывающие, что данные лица именовались супругами. В особых случаях проводились следствия. Ведение актов гражданского состояния перешло к государству по декрету ВЦИК и СНК от 18 декабря 1917 года «О гражданском браке, о детях и о ведении книг актов состояния».

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий, духовных

правлений, приходских и полковых церквей.

81. Метрическая тетрадь - составная часть консисторской метрической книги о рождениях, браках и смертях за один год по одному приходу. Составная часть консисторского экземпляра метрической книги. Число тетрадей в консисторском экземпляре равно количеству приходов в уезде или городе.

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий.

82. Нотариальное духовное завещание см. Завещание

83. Обывательская книга (городовая) - документ административного и сословного учета городского населения ХУ111 -начала XIX веков. Под городскими обывателями согласно «Грамоте на права и выходы городов Российской империи» от 25 апреля 1785 г. понимались все те, кто постоянно там проживал и имел в городе недвижимую собственность. Каждый городской обыватель записывался в алфавитном порядке в городскую обывательскую книгу. В ней указывались: фамилия, имя, отчество, звание, чин, сословие; семейное положение - имя, отчество жены; дети - пол, имена; место жительства, служба, промысел. Книга состояла из шести частей.

В первую часть вносились данные о «настоящих городских обывателях» - тех, кто владел недвижимостью в черте города независимо от их сословного положения.

Во вторую часть - купцы трех гильдий; запись в гильдии была позволена всем, объявившим капитал, независимо от происхождения или прежнего занятия.

В третью часть - все записавшиеся в цехи (цеховые ремесленники мастера подмастерья ученики различных ремесел. В четвертую часть - иногородние жители и иностранные гости, приписавшиеся к городу для мещанских занятий и работ по разным промыслам.

В пятую часть - именитые граждане, распределявшиеся на семь разрядов: 1) служившие по выборам в городских должностях, получившие звание степенных и вновь занявшие определенные должности; 2) ученые, имевшие академические и университетские аттестаты; 3) художни-

ки, архитекторы, живописцы, скульпторы, композиторы, имеющие академические свидетельства; 4) капиталисты, объявившие капитал от 50 и более тысяч, банкиры, объявившие капитал от 100 до 200 тысяч; 5) оптовые торговцы; 6) кораблехозяева.

В шестую часть - посадские (старожилы) города, занимающиеся промыслами, рукоделиями и не принадлежащие ни к одному из предшествующих разрядов.

С 1846 г., согласно новому положению об общественном управлении, лица, входящие в состав городского общества, разделялись на пять разрядов: 1) потомственные дворяне, владеющие в столицах недвижимой собственностью; 2) личные дворяне, почетные граждане и разночинцы (ученые, художники, артисты и другие лица, не имевшие ни личного дворянства, ни почетного гражданства, но имеющие с ними равные права), владеющие такой собственностью; 3) купцы всех трех гильдий; 4) столичные мещане (не записанные в цехи); 5) столичные ремесленники или мещане, записанные в цехи на неограниченное время. К городскому обществу были причислены иногородние лица, занимающиеся в столице торговлей, промыслами, ремеслами.

Региональные архивы: фонды

шестибасных дум,

управ благочиния

84. Обыскная книга см. Брачный обыск

85. Окладной лист - документ налогового учета массового характера. В нем, наряду с подробной характеристикой земельного владения, указаны: фамилия, имя, отчество владельца, сословие, звание, имя и отчество жены (если владелец мужчина) и имена детей (если владелец имения женщина).

Региональные архивы: фонды

казенных палат

86. Описание дворовым людям находящимся при доме, имении и т.д., составлявшаяся при разделе имения - документ имущественного характера.

Формуляр записи о крестьянах содержал следующую информацию: фамилия, имя, отчество главы семьи, его возраст, имя и отчество жены, ее возраст, имена детей, их возраст.

Региональные архивы: фонды

губернских правлений.

87. Открытый лист - документ полицейского учета арестантов.

Составлялся при переводе арестантов из одной тюрьмы в другую и на приговоренных к ссылке и каторжным работам и находился у сопровождающих их должностных лиц. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, степень родства, сословие, нахождение под судом, сведения о здоровье. По составу информации существовало несколько вариантов открытых листов, сохранившихся в фондах канцелярий губернаторов и губернских правлений.

Региональные архивы: фонды

канцелярий губернаторов,

губернских правлений.

88. Отпускной билет - документ административного учета, в котором формулировались цель, например, об отпуске для театральной деятельности по контракту и указывались: фамилия, имя, отчество отпускаемого лица, возраст, пол, место жительства, характеристика лица, сведения о родителях: фамилия, имя, сословная принадлежность, чин, должность. Выдавался на руки.

Федеральные и региональные архивы:

личные фонды

89. Офицерская скаска(сказка) см. Формулярный список

90. Паспорт - документ полицейского учета населения, с помощью которого удостоверялась личность отлучающихся с места постоянного жительства лиц, а также иностранцев. В нем обозначались фамилия, имя, отчество, род занятий, возраст, вероисповедание, место жительства,

сословная принадлежность, приметы лица, а также место отъезда (путешествия), его продолжительность и цель. В паспорт вносились также члены семьи.

С 1903 г. по уставу о паспортах, по которому все проживающие по месту постоянного жительства, не обязывались иметь паспорта. На фабриках, заводах, мануфактурах и горных промыслах, на которые распространялось действие правил о надзоре за заведениями фабрично-заводской промышленности все рабочие обязаны были иметь паспорта. Не надо было получать паспорта в тех случаях, когда люди отлучались с постоянного места жительства в пределах своего уезда или за него, но не далее чем на 50 верст и на срок не более полугода.

В остальных случаях при перемене места постоянного жительства выдавались паспорта: бессрочные - не служащим дворянам, уволенным с государственной службы; офицерам запаса, почетным гражданам, купцам и разночинцам; пятилетние - мещанам, ремесленникам и сельским обывателям.

Лица мужского пола до 17-летнего возраста, не состоявшие на государственной службе, и женского пола до 21-летнего возраста могли получить самостоятельные паспорта только с согласия своих родителей и опекунов, в паспорта которых они были внесены. Замужние женщины получали паспорта только для тех, чьи мужья находились в неизвестном отсутствии, в местах заключения, ссылке или страдали умопомешательством. Членам крестьянских семей, в том числе совершеннолетним, паспорта выдавались и возобновлялись только с согласия хозяина крестьянского двора.

Отбывшие наказание в исправительно-арестантских отделениях, тюрьмах и крепостях паспорта выдавались с разрешения полиции, а в паспортах делалась отметка о судимости их владельцев.

Не служащим дворянам, лицам, уволенным от государственной службы, офицерским чинам и чиновникам запаса, почетным гражданам, купцам и разночинцам паспорта выдавались полицейскими управлениями, в столицах - участковыми приставами - бессрочные паспорта.

Лицам, состоящим на государственной службе, духовенству всех вероисповеданий, кроме римско-католического, паспорта выдавались по месту служения или от духовных властей.

Мещане, ремесленники и сельские обыватели получали от мещанских и ремесленных управ через волостных старшин паспорта на 5 лет с согласия общества, на 1 год 3 месяца - без его согласия. Паспорта выдавались на общих основаниях раскольникам всех сект, кроме скопцов. Учет раскольников производился частными приставами.

**Федеральные и региональные архивы
фонды государственных учреждений,
личные фонды**

91. Паспорт бессрочный см. Паспорт

92. Паспорт заграничный - документ полицейского учета населения. Поездки за границу в допетровской России осуществлялись на основании проезжей грамоты местного воеводы. По закону 18 февраля 1831 г. заграничные паспорта выдавались главными начальниками края: губернатор, градоначальниками, после того, как полиция удостоверяла благонадежность лица. Удостоверение полиции могло заменяться ручательством благонадежных лиц. Русским подданным разрешалось пребывание за границе в течение 5 лет, русским купцам, торгующим на востоке - 7 лет. Продление этого срока зависело от должностного лица выдававшего паспорт. В паспорте содержались следующие данные о лице: фамилия, имя, отчество, возраст, вероисповедание, занятие, место жительства, сведения о семье (не всегда), приметы лица, цель и место путешествия.

*Региональные архивы: фонды
канцелярий генерал-губернаторов,
полицейских управления,*

*личные фонды***93. Паспортная книга**

Документы полицейского учета населения XVII - начала XX вв. **проезжие грамоты, подорожные листы, паспорта, виды на жительство (см.)** и др. фиксировались в специальных книгах. Велась погодно .В них содержались следующие сведения: фамилия, имя, отчество, звание, возраст, вероисповедание, семейное положение - состав семьи. Встречаются и другие варианты паспортных книг, где указаны такие данные: номер дома, фамилия, имя, отчество, звание, откуда прибыл, когда дан паспорт, в чьем доме живет, вид на торговлю, ремесло, когда и куда убыл.

*Региональные архивы: фонды**частных приставов,**волостных правлений*

94. Переписные книги - рукописные книги, содержащие сводные сведения о количестве населения России XVII-XVIII вв., появились в середине XVII в. вследствие перехода от общих хозяйственных описаний к подворному. В XVII - начале XVIII вв. они составлялись как при проведении валовых переписей тяглого населения (1646-48, 1676-78, 1710 и 1716 гг.), так и частных переписей населения отдельных районов или категорий (например, дворцовых крестьян). Переписные книги 20-х гг. и 40-х гг. XVIII в. отражают итоги подушной переписи. При описании тяглого двора в переписных книгах XVII в. вносилось все мужское население вне зависимости от его возраста и отношения к тяглу. Переписные книги XVIII в. содержат данные и о женском населении дворов. В книгах указаны родственные отношения населения, которые в писцовые книги обычно не вносились.

*Федеральные архивы: фонды**Главной военной канцелярии,**Поместного приказа,**учреждений военного и**морского ведомств*

*Региональные архивы: фонды**канцелярий генерал-губернаторов.***95. Переписные листы первой всеобщей переписи населения 1897 г.**

- первичные документы переписи. Первые экземпляры переписных листов направлялись в Главную переписную комиссию (РГИА), вторые экземпляры оставались в губернских земских управах, а третьи - в волостных правлениях. Формуляр бланка полного переписного листа состоял из 14 граф: 1. Фамилия (прозвище), имя, отчество или имена, если их несколько. Отдельной строкой в этой графе делалась отметка о тех, кто окажется: слепым на оба глаза, немым, глухонемым или умалишенным. 2. Пол. 3. Кем записанный приходится главе хозяйства и главе своей семьи. 4. Возраст. 5. Холост, женат, вдов, разведен. 6. Сословие или звание. 7. Место рождения. (Губерния, уезд, город). 8. Место приписки. 9. Место постоянного жительства. (Губерния, уезд, город). 10. Отметка об отсутствии, отлучке и о временном здесь пребывании. 11. Вероисповедание. 12. Родной язык. 13. Грамотность: а) умеет ли читать? б) где обучается, обучался или окончил курс образования? 14. Занятие, ремесло, промысел, должность или служба: а) главное, т.е. то, которое доставляет главные средства для существования; б1) побочное или вспомогательное; б2) положение по воинской повинности.

При заполнении переписного листа первым всегда указывали хозяина, степень родства всех остальных членов, семьи по отношению к нему: жена, сыновья, дочери (или дети по старшинству), мужья и жены детей, внуки, престарелые отец и мать, братья, сестры, племянники, дядья, тетки и т.д. Для снох, внуков и племянников имелись дополнительные отсылочные указания о внутрисемейном родстве: жена N2, сын или дочь N3.

*Федеральные архивы: фонды**Центра статистического**(с 1858-1917 гг.) комитета МВД,**Региональные архивы: фонды**статистических комитетов.*

96. Перечневые книги см. Переписные книги

97. Подорожная - документ полицейского учета населения. Исполняла ту же функцию, как и проезжая грамота. Выдавалась на проезд иностранцев в Россию по месту жительства высшими должностными лицами. В документе указывались имена и фамилии иностранцев, состав семьи, если они выезжали с семьей, чин, звание, место назначения, цель поездки.

Региональные архивы: фонды

полицейских управлений

98. Полевой журнал - документ учета земельных владений и землевладельцев.

В планах, полевых журналах перечисляются в качестве владельцев члены семьи, указываются девичьи фамилии женщин-землевладеллиц, если владельцы проживали в другом населенном пункте, то указывается их место жительства, а также чины, титулы, должности и звания.

Федеральные архивы: фонд

Главной межевой канцелярии.

Региональные архивы: фонды

губернских межевых частей,

губернских и уездных судов,

личные фонды.

99. Любобная запись - документ имущественного характера, который фиксировал его раздел. Кроме подробных сведений об имуществе, в нем указывались: фамилия, имя, отчество, семейное положение, степень родства, сословие, чин.

Региональные архивы: фонды

губернских и уездных судов,

личные фонды

100. Посемейно - имущественный список крестьянина - документ, имущественного характера, который составлялся при покупке земли через Крестьянский поземельный банк. Содержит

сведения: о фамилии, имени, отчестве, возрасте, степени родства, сословии, владении землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды

отделений крестьянского

поземельного банка

101. Посемейный список (семейный список) - документ административного учета населения. Составленный однажды посемейный список дополнялся новой информацией на протяжении многих лет, а когда внесение новых поправок становилось затруднительным, заводили новый. (Поэтому в фондах волостных правлений можно найти 3 - 4 посемейных списка.)

Формуляр посемейного списка, отпечатанный типографским способом имел 11 граф. Он во многом похож на формуляр ревизской сказки 7-10 ревизий. В графе 1 обозначался № семьи по порядку, во 2-й - № семьи по последней ревизской сказке. Графы 3-8 заполнялись сведениями о мужской части семьи. Графа 3: прозвание (или фамилия), имя и отчество главы семьи и имена его сыновей, внуков, братьев с сыновьями, проживавших совместно. Графы 4-6 показывали возраст мужчин (год, месяц и день рождения) - на 1 января текущего года. В графу 7 вносились сведения о том, в каком году умер член семьи, имя и количество лет вновь родившегося. Графа 8 указывала начало поступления на действительную службу, ее окончание, перечисление в запас и т.д. Графа 9 указывала имена и отчества жен (кто муж) и имена дочерей. Графа 10 указывала факты замужества и смерти женщин.

Региональные архивы: фонды

переселенческих управлений,

волостных правлений, сословных

учреждений, городских управ,

казенных палат, мещанских

старосты, участковых

земских начальников.

102. Послужной список см. Формулярный список

103. Послужной список монашествующих и послушников - документ учета служащих духовного ведомства. Формуляр содержит сведения: должность, духовная степень и имя, каких лет, где и чему обучался, из какого звания, как в мире именовался, холост или вдов, когда пострижен в монашество и где, какие проходил и проходит послушания, когда рукоположен в священнослужители, не был ли под следствием, судом, за что и почему. Составлялись ежегодно.

*Региональные архивы: фонды
духовных консисторий,
монастырей, пустыней.*

104. Предбрачное свидетельство см. Брачный обыск

105. Призывной список - документ воинского учета населения. Составлялись на основании метрических книг в 2-х экземплярах: один для волостного правления или уездного по воинской повинности присутствия, другой - для духовной консистории. Содержит сведения : фамилию, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, степень родства, образование и состояние здоровье.

*Региональные архивы: фонды
губернских и уездных по воинской
повинности присутствий,
духовных консисторий,
городских дум, городских
управ, волостных правлений*

106. Проезжая грамота - документ полицейского учета иностранцев. Были введены Указом 1719 г. и существовали до начала XX в. Начало использования проезжих грамот для передвижения внутри страны было положено еще в Смутное время. Содержала сведения о лице(ах), его

(их) имена, фамилии, откуда выехал(и), куда направляется (ются), место жительства, характеристика его (их) рода деятельности, иногда сведения об отце и родителях.

Федеральные и региональные архивы:

личные фонды

107. Проходной вид - документ полицейского учета населения. Сформировался в конце 80-х гг. XIX в. и действовал до 1917 г. В нем указывались: фамилия, имя, отчество, возраст, место рождения, место жительства, состав семьи, сословная принадлежность, чин. Выполнял функции паспорта.

Региональные архивы: фонды

полицейских правлений

108. Прошение о выдаче отдельного вида на жительства - документ, который подавался на имя генерал-губернатора, градоначальника, обер-полицмейстера. В нем сообщалась причина, по которой был необходим отдельный вид на жительство (развод, смерть мужа, тяжелая болезнь мужа и др.), фамилия, имя, отчество мужа и жены, место жительства.

Региональные архивы: фонды

канцелярий генерал-губернаторов,

градоначальников, обер-полицмейстеров.

109. Прошение о принятии на службу - документ, который подавался просителем в канцелярию учреждения, где он собирался служить. В нем указывались, как правило, следующие данные: фамилия, имя, отчество, сословие, образование, сведения о семье, место службы (если он до этого где-то служил), чин, должность.

Федеральные и региональные архивы:

фонды государственных учреждений.

110. Прошение об отставке или увольнении - документ, который подавался в учреждение, в котором служил проситель. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, место жительства, сословная принадлежность, сведения о семье, место службы, чин, должность, сведения о здоровье.

*Федеральные и региональные архивы: фонды
государственных учреждений.*

111. Прошение родителей - документ содержащий просьбу о допуске к испытаниям в гимназию (училище) детей, о принятии их на обучение за казенный счет, о переводе в другие учебные заведения и т.д.). Содержит данные: фамилию, имя, отчество просителя, его социальный статус, домашний адрес, фамилию, имя ребенка, его возраст.

*Региональные архивы: фонды
учебных заведений*

112. Прошение (ходатайство) о переселении - документ, который подавался в министерства внутренних дел или государственных имуществ, переселенческие управления. Массовый характер приобрели после принятия Переселенческого закона в 1889 г. Кроме фамилии, имени, отчества, возраста и места жительства, содержит достаточно подробные сведения о составе семьи.

*Федеральные архивы: фонды
МВД, министерства государственных
имуществ.
Региональные архивы: фонды
участковых земских начальников.*

113. Прошение учащегося (гимназиста, студента) - документ фиксировавший просьбы о зачислении, о переводе, об определении в казеннокоштные студенты, о восстановлении после ис-

ключения и т.д. Содержит информацию: фамилию, имя, отчество, сословную принадлежность, сведения о семье, месте жительства и др.

*Региональные архивы: фонды
учебных заведений.*

114. Разбор рекрутских послуг - документ воинского учета населения. Формуляр: состав членов семейств мужского пола (ф. и. о.), лет от роду по ревизиям, какой деревни. Составлялись благочинными округов.

*Региональные архивы: фонды
благочиннических округов.*

115. Раздельная грамота см. Раздельная запись

116. Раздельная запись (раздельная грамота) - документ имущественного характера. Составлялась при разделе земельного имущества. Поскольку обычно раздел происходил между родственниками, в раздельных грамотах, кроме подробных сведений о земельной собственности, давались указания о том, между кем и на каком основании происходил раздел. С XVIII в. этот документ стал называться раздельная запись.

Сложилось два основных варианта раздельных записей: полный и краткий. В полном варианте указывались: фамилия, имя, отчество, место жительства, семейное положение, степень родства, сословие, место службы, чин, сведения об имуществе; в кратком варианте содержались только фамилия, имя, отчество, место жительства и сословие, сведения об имуществе.

*Федеральные архивы: фонды
приказов, личные фонды*

117. Ревизская сказка - документ ревизского учета 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 подава-

лись 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.

Свободными от податей были потомственные и личные дворяне, духовенство (освобождение распространялось только на лиц, занимающих штатные должности и их детей), все лица, состоящие на государственной службе, придворные служители, медики, маклеры, лица, получившие ученые степени, купцы, почетные граждане, «обельные вотчинники» в Олонецкой губернии, коробовские белопашцы в Костромской губернии.

К податным сословиям принадлежали все сельские обыватели и до 1863 г. мещане, цеховые и рабочие в городах. Единицей подушного обложения являлась ревизская душа. По собственному желанию к податному сословию причислялись лица, которым предоставлялось право поступать на службу или избирать род жизни (дети чиновников, причетников). Обязательному включению в состав податного сословия подлежали лица, пропущенные по ревизии, возвратившиеся из побегов; лица, у которых истек срок льготы освобождения от подушной подати; лица, возвратившиеся в податное сословие (например, монахи, оставившие свой сан).

Содержание сказок 1 и 2 ревизий содержат сведения: сословную принадлежность, подающих сказку, их фамилию, имя, отчество, возраст и место постоянного жительства, численность в семьях детей мужского пола, родственников и «работных людей» с указанием их фамилий, имен, отчеств, возраста и сословной принадлежности. Сказки этого периода дополнялись сведениями об имущественном положении, роде занятий, месте и др.

По 3 ревизии вводится единая печатная форма, несколько отличающаяся от 1 и 2 ревизий. Форма 3 ревизии просуществовала почти без изменений до 10 ревизии включительно. В тексте сказки приводились сведения о всех лицах мужского и женского полов (фамилия, имя, отчество, возраст, сословие, место жительства). Формуляр сказки 7 ревизии - для некоторых категорий насе-

ления прибавил новую графу - специальность, женский пол отделен от мужского и составил правую часть сказки.

Федеральные архивы:

*в РГАДА: фонды Ландратских книг
и ревизских сказок, Коллегии
экономики; в РГИА: Сената,
Департамента разных податей и
сборов министерства финансов.*

*Региональные архивы: фонды
наместнических правлений,
казенных палат, мещанских
старост, уездных временных
ревизских комиссий Всероссийских
народных переписей, личные фонды*

118. Регистрационная книга для записи крестьян деревни - документ административного учета населения XV111 - начала XIX веков. Составлялась в волостном правлении начиная с 90-х гг. XVIII в. Содержала сведения о крестьянах каждой деревни: фамилия, имя, отчество, звание, род занятий, семейное положение, состав семьи, дата рождения и крещения, возраст, грамотен ли и где получил образование, кто в течение года вступил в брак и где повенчан, отметки о бытии на исповеди и причастии, кто, когда умер или перешел из прихода.

Региональные архивы: фонды

*волостные правления, благотворительных
округов.*

120. Решение духовного суда (протокол) о расторжении брака - документ учета гражданского состояния. К нему прилагались: прошение о расторжении брака; метрическое свидетельство о браке; метрические свидетельства о рождении детей. На основании этого документа после расторжения брака в метрических книгах, паспортах и других документах делались отметки об

изменении семейного положения данного лица. Содержал следующие данные: фамилии, имена, отчества супругов, их сословие, должность и чин супруга, сведения о детях (пол, возраст) место жительства.

Федеральные архивы: фонды

Синода и синодальных учреждений.

Региональные архивы: фонды

духовных консисторий,

епархиальных советов,

канцелярий епископов

121. Родословные книги (губернские) - документ сословного учета дворян. Дворяне владевшие в губернии недвижимым имуществом, подлежали записи в родословные книги этой губернии, которое осуществлялось лишь по ходатайствам этих дворян.

Каждый дворянин, в особенности не служащий, должен был записываться в родословную книгу той губернии, где он имел постоянное место жительства. При этом дворяне доказавшие свое дворянство по предкам, но не имевшие нигде никакой недвижимости, вносились в книгу той губернии, где предки их владели имением. Получившие дворянство по чину или ордену могли вноситься в книгу той губернии, где они пожелают, независимо от наличия у них там недвижимости. Это же правило распространялось и на иностранных дворян, но последние вносились в родословные книги лишь после предварительного о них представления Департаменту герольдии. Потомственные дворяне казачьих войск вносились: Войска Донского в родословную книгу этого войска, а остальных войск - в родословные книги тех губерний и областей, где находились эти войска. При внесении дворян казачьих войск в родословные книги обозначалась их принадлежность к этим войскам.

Не вносились в родословные книги личные дворяне. Родословная книга разделялась на шесть частей. В **первую часть** вносились «роды дворянства жалованного или действительного»; во **вторую часть** - роды дворянства военного; в **третью** - роды дворянства, приобретенного на

службе гражданской, а также получившие право потомственного дворянства по ордену; в **четвертую** - все иностранные роды; в **пятую** - титулованные роды; в **шестую часть** - «древние благородные дворянские роды».

На практике в первую часть записывались и лица, получившие дворянство по ордену, особенно если этот орден жаловался вне обычного служебного порядка. При юридическом равенстве всех дворян, независимо от того, в какую часть родословной книги они были записаны, запись в первую часть считалась менее почетной, чем во вторую и третью, а все вместе три первые части - менее почетными, чем пятая и шестая. В пятую часть вносились роды, имевшие российские титулы баронов, графов, князей и светлейших князей, причем баронство остзейское означало принадлежность к древнему роду, баронство, пожалованное российскому роду - его изначально незнатное происхождение, занятие торговлей и промышленностью. Графский титул означал особо высокое положение и особую императорскую милость, возвышение рода в XVIII - нач. XIX вв., так что в иных случаях был даже более почетным, чем княжеский, не подкрепленный высоким положением носителя этого титула.

В шестую часть вносились роды, дворянство которых насчитывало столетие на момент издания Жалованной грамоты. Формально запись в шестую часть родословной книги не давала никаких привилегий, кроме одной единственной: в Пажеский корпус, Александровский (Царскосельский) лицей и в училище правоведения зачислялись только сыновья дворян, записанных в пятую и шестую части родословных книг.

Родословные книги составлялись в каждой губернии депутатским собранием совместно с губернским предводителем дворянства. Уездные же предводители дворянства составляли алфавитные списки дворянских родов своего уезда с указанием о каждом дворянине имени и фамилии, сведений о браке, жене, детях, недвижимости, месте жительства, чине и нахождении на службе или в отставке. Эти списки представлялись за подписью уездного предводителя дворянства губерн-

скому. На этих списках основывалось депутатское собрание при внесении в родословную книгу каждого рода, причем решение о таком внесении должно было основываться на неопровержимых доказательствах .

*Федеральные архивы: фонды
Герольдмейстерской конторы,
департамента Герольдии,
Региональные архивы: фонды
губернских и уездных дворянских
учреждений, личные фонды.*

122. Роспись рекрутов - документ воинского учета населения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, степень родства, образование, состояние здоровья рекрута. Составлялись волостными правлениями.

*Региональные архивы: фонды
губернских и уездных по воинской
повинности присутствий,
волостные правления.*

123. Сведения о запасном ратнике - документ воинского учета воинов запаса. Содержит: фамилию, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, степень родства, владение землей и недвижимостью.

*Региональные архивы: фонды
волостных правлений*

124. Сведения о рекруте - документ воинского учета населения. Содержат: фамилию, имя, отчество, дату рождения, вероисповедание, национальность, семейное положение, степень родства, образование, нахождение под судом. Первичный документ воинского учета.

*Региональные архивы: фонды
волостных правлений*

125. Свидетельство о выполнении воинской повинности - документ воинского учета населения.

Содержит: фамилию, имя, отчество, дату рождения, о вероисповедании, семейном положении, сословии, номере войскового подразделения, о наградах.

Федеральные и региональные архивы:

личные фонды

126. Свидетельство о приписке к призывному участку - документ воинского учета населения. После введения в 1874 г. всесословной воинской повинности к прошению о принятии на службу прикладывался этот документ, в котором указывались следующие сведения: фамилия, имя, отчество, место жительства, семейное положение, бракосочетание, степень родства, сословная принадлежность

Федеральные и региональные архивы:

фонды государственных учреждений

127. Свидетельство (раскольникам) - документ административного и полицейского учета. Содержит: фамилию, имя, отчество просителя о выдаче свидетельства, место жительства, родственники (проживающие с ним). Составлялось по квартальным и домовым книгам. Выдавалось на руки, копия оставалась в губернском правлении.

Региональные архивы: фонды

губернских правлений

128. Свидетельство о рождении см. Метрика

129. Свидетельство о смерти - документ учета гражданского состояния. Документ, в котором фиксировался факт смерти. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, сословие, степень родства и дата смерти.

Региональные архивы: фонды

*духовных консисторий,
приходских и полковых церквей,
личные фонды*

130. Свидетельство об исключении (из учебного заведения) - документ ведомственного учета. Содержало следующие данные: фамилия, имя, имя и отчество отца, сословная принадлежность, место проживания, возраст, дата поступления, сведения об успехах в учебе, мотивировка исключения, дата выдачи документа. В учебном заведении оставался дубликат.

*Региональные архивы: фонды
учебных заведений,
личные фонды*

131. Свидетельство (удостоверение) об отпуске на волю крепостных людей - документ административного учета крестьян. Содержит следующие сведения: дата документа, место события, фамилию, имя, возраст, описание (рост, волосы, брови, глаза и т.д.), сведения о жене, если отпускаемый на волю был женат: фамилия, имя, возраст, описание жены, далее указывались сведения о лице, кому ранее принадлежали крепостные люди: фамилия, имя, отчество, сословная принадлежность, чин, иногда степень родства. Один экземпляр выдавался отпускаемому на руки, а другой оставался у помещика.

*Федеральные и региональные архивы:
фонды государственных учреждений,
личные фонды*

132. Свидетельство об усыновлении см. Акт об усыновлении

133. Свидетельство об увольнении в отпуск - документ ведомственного учета. В этих документах содержится информация: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, степень родства (дети, родители, другие родственники), сословие, нахождение под судом, место службы, чин, должность. Выдавались начальниками структурных подразделений.

Федеральные и региональные архивы: фонды

*государственных учреждений,
личные фонды*

134. Свояная книга - документ административного учета крепостных крестьян. Составлялись в XVII в. при проведении своза беглых крестьян. В книге содержатся: поименный перечень беглых крестьян и членов их семей по годам; сведения о тягле, какое нес тот или иной крестьянин до своего побега; данные предварительного сыска о времени побега и местонахождении в бегах; результаты деятельности «свозчиков».

*Федеральные архивы: фонды
приказов, монастырей.
Региональные архивы:
фонды монастырей*

135. Скаска(сказка) см. Формулярный список

136. Скаска (сказка)послужная см. Формулярный список

137. Скорбный лист (история болезни) - документ ведомственного учета.

Составлялся по месту лечения военнослужащего. По этим документам можно определить: фамилию, имя, отчество, возраст, место рождения, вероисповедание, семейное положение, сословное происхождение, место службы, чин, состояние здоровья.

*Федеральные архивы: фонды
медицинские учреждений военного
и морского ведомств, госпитали,
медицинских инспекций и управлений*

138. Список бедных учеников - документ ведомственного учета. В них сообщались сведения об ученике, его родителях, возрасте ученика, вероисповедании, классе, успехах, поведении, времени поступления в гимназию, на чей счет содержится. Составлялись единые алфавитные списки от конкретных учебных заведений для оказания помощи учащимся благотворительными и сословными учреждениями.

*Региональные архивы: фонды
учебных заведений*

139. Список дворянских родов (по буквам алфавита) - документ сословного учета. Формуляр: фамилия, имя, отчество, жена, дети, чин, служба, местожительства, владения.

*Региональные архивы: фонды
канцелярий губернских предводителей дворянства.*

140. Список крестьян, ходатайствующих о переселении - документ административного учета населения. Содержит сведения о семейном и экономическом положении переселенцев и указывает: фамилию, имя, отчество, возраст, место жительства, степень родства, сословие, владение землей и недвижимостью.

*Региональные архивы: фонды
участковых земских начальников*

141. Список новобранцев, поступивших в роту - документ воинского учета населения. Представлялись в инспекторский департамент Военного министерства. Содержали следующую информацию: фамилию, имя, отчество, место призыва новобранца, вероисповедание, владение грамотой, мастерством, род занятий до призыва; имелись сведения о семейном положении.

*Федеральные архивы: фонды
инспекторского департамента
Военного министерства*

142. 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 г. Содержали информацию: фамилия, имя, отчество переселенца, его возраст, семейное положение, степень родства (дети, родители, другие родственники).

*Региональные архивы: фонды
переселенческих управлений*

143. Список подданных держав, воюющих с Россией - документ полицейского учета иностранцев. Содержали данные в основном об австрийских и германских подданных: фамилия, имя, возраст, состав семьи, куда выехали. Составлялись в годы 1-й мировой войны.

*Региональные архивы: фонды
полицейских управлений*

144. Список призывников - документ воинского учета населения. Представлялись в волостные правления и в присутствия по воинской повинности. Списки содержали следующие сведения: фамилию, имя, отчество, место и день рождения призывника, имя, отчество и прозвание отца или (у незаконнорожденных) матери. Сведениями из метрических книг По указу Синода с 1824 г. проверялись сведениями из метрических книг.

*Региональные архивы: фонды
губернских и уездных присутствий
по воинской повинности, волостных
правления*

145. Список приписанных к заводу (фабрике) крестьян - документ административного и сословного учета крестьян. Предположительно составлялись с 1721 г., когда фабриканты и заводчики не дворянского происхождения получили право приобретать крепостных людей с тем условием, чтобы крестьяне числились при фабриках и заводах. В списках указывались следующие данные о крестьянах: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, степень родства.

*Региональные архивы: фонды
заводов и фабрик*

146. Статейный список - документ полицейского учета. Этот документ составлялся на приговоренных к ссылке и каторжным работам. Сохранилось несколько вариантов статейный

списков, которые отличаются по составу информации. В более поздних из них по времени составления встречаются фотографии арестантов. Наиболее полно этот вид документа представлен в фондах канцелярий губернаторов и губернских правлений. Содержал сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст, вероисповедание, национальность, место жительства, семейное положение, степень родства, сословие, образование, нахождение под судом, сведения о здоровье.

Региональные архивы: фонды

канцелярий губернаторов,

губернских правлений

147. Увольнительный билет при демобилизации - документ воинского учета. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вероисповедание, место жительства, семейное положение, сословие, номер войскового подразделения, награды. Такого рода документы выдавались на руки после прохождения воинской службы и откладывались в личных фондах.

Федеральные и региональные архивы:

фонды

государственных учреждений,

личные фонды

148. Увольнительное свидетельство - документ полицейского учета. Документ имел, вероятно, такое же значение, как и паспорт или проходной вид. Содержал следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, сословная принадлежность, нахождение под судом, особенности личности. Купеческие дети и неотделенные братья, а также жены купцов принадлежали к купечеству (были записаны на одно свидетельство). Купеческие вдовы и сироты сохраняли это право, но без занятия торговлей. Достигшие совершеннолетия купеческие дети должны были при отделении от семьи вновь записываться в гильдию на отдельное свидетельство или переходили в мещане. Неотделенные купеческие дети и братья должны были именоваться не купцами, а купеческими сыновьями и т.д. Переход из гильдии в гильдию и из купцов в мещане

был свободный. Переход купцов из города в город разрешался при условии отсутствия недоимок по гильдейским и городским сборам и взятия увольнительного свидетельства.

Примечание. Поступление купеческих детей на государственную службу (кроме детей купцов 1-й гильдии) не разрешалось, если такое право не приобреталось образованием.

Региональные архивы: фонды

купеческих управ, полицейских управлений,

личные фонды

149. Укрепительное постановление - документ имущественного характера, закреплявший право крестьянина на земельный надел.

Получили большое распространение после реформы 1861г. Содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество, место жительства, степень родства, сословие, владение землей и недвижимостью. Составлялся земским начальником .

Региональные архивы: фонды

участковых земских начальников

150. Уставная грамота - имущественный документ массового характера. Составлялась в двух вариантах: подробном и кратком. В полном варианте уставной грамоты содержатся сведения: фамилия, имя, отчество, место жительства, степень родства, сословие, имущественное положение, фамилия владельца, имена членов семьи, отпускаемого на волю.

Федеральные и региональные архивы:

личные фонды

151. 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** (см. 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 и женского пола, их возраст, где учатся или служат. 6. Сколько имеет крепостных мужского пола и в каких уездах. В послужном списке чиновника, введенном указом Сената 1798 г., содержались следующие графы: «1. Чин, имя, фамилия и должность им отправляемая и сколько от роду лет; 2. Из какого звания происходит; 3. Сколько имеет во владении мужского пола душ, людей и крестьян, в которых уездах и как имена селений; 4. Когда в службу поступил и во оной какими чинами, в каких должностях и где происходил, также не было ли каких отличных по службе деяний и не был ли особенно, кроме чинов, чем награжден и в какое время (годы, месяцы, числа); 5. В походах против неприятеля и в самих сражениях был или нет и когда именно; 6. Не был ли в штрафах и под судом, и если был, то за что именно, когда и чем дело кончилось; 7. К продолжению штатской службы способен и к повышению чем достоин или нет и за что; 8. Не был ли в отставке с награждением чина или без одного и когда; 9. Женат ли, имеет ли детей, кого именно, каких лет и где они находятся.»

С 1815 г. в формулярные списки стали вноситься сведения обо всех получаемых орденах и наградах, денежных подарках, пенсиях, арендах и землях. В 1827 г. 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 г. 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 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 и 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 (с родителями или другими членами семьи). 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 1847 г. - 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 г. присылались в Инспекторский отдел.

В делопроизводстве военного ведомства данный документ называется: **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, дату 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.

В делопроизводстве военно-морского ведомства этот вид документа носил тоже носил разные названия. Формуляр послужного списка в XVII - первой половине XIX в. был рукописным и не имел постоянной формы и названия. Это мог быть «скаска», «скаска послужная», «аттестационный список», «список команды». 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.

*Федеральные архивы: фонды
государственных учреждений,
коллекции в РГИА (ф.1349), РГВИА,
РГА ВМФ, Собственная е.и.в. канцелярия,
Сенат, департамент герольдии,
Герольдмейстерская контора
Региональные архивы: фонды
государственных учреждений, личные
фонды.*

152. Ходатайство (переселенца) о возвращении на земельные участки из Сибири - документ административного учета переселенцев. Документ содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, место рождения, семейное положение, сведения о родственниках: детях, родителях, других родственниках, сословная принадлежность, владение землей, недвижимостью.

*Региональные архивы: фонды
переселенческих управлений*

153. Челобитная - документ целью которого являлось соискание определенных льгот или пожертвований. Жалованным грамотам, как правило, предшествовали челобитные. В челобитных особое внимание уделялось перечислению заслуг не только просителя, но и его родственников. В челобитных, как правило, указывались фамилия, имя, отчество, место жительства, степень

родства, сословие, место службы, должность, сведения о том, находился проситель под судом или нет. Этот вид документа один из наиболее древних, на смену ему в XV111 в. пришло прошение.

Федеральные архивы:

фонды приказов, коллегий,

личные фонды.

Региональные архивы:

личные фонды

Приложение 1

Названия фондов учреждений	№.№ видов документов
Архиерейские дома	27
Банки	100
Благочиннические округа	114,117

Больницы	68
Военно-учебные заведения	11
Волостные правления	63,71,72,93,101,105,119, 122,123,124,144
Воспитательные дома	68
Врачебные отделения губернских правлений	30
Герольдмейстерская контора	26,121,151
Главная военная канцелярия	94
Главная межевая канцелярия	77, 98
Главный комитет по устройству и образованию войск	11
Главный комитет об устройстве евреев	21, 23
Городские думы	42,105
Городские полицейские управления	
Городские управы	42,101,105
Госпитали	68,137
Губернские дворянские депутатские собрания	139
Губернские канцелярии (губернские правления)	8,18,22,24,25,28,87, 92,94,108,146,
Губернские межевые канцелярии	77
Губернские межевые экспедиции	77
Губернские (областные) по воинской повинности присутствия	42,51,105,122,144
Губернские по крестьянским делам присутствия	71
Губернские по опекунам делам присутствия	43, 52

Губернские правления	9, 23, 25, 46, 48, 50, 57, 86, 87, 127,146
Губернские рекрутские комитеты	42
Губернские суды	43,52,98,99
Департамент герольдии	3,41,121,151
Департамент Главного Морского штаба	11
Департамент разных податей и сборов	
Министерства финансов	117
Детские приюты	68
Духовные правления	27,58,62,73,79,80
Духовные консистории	15, 16, 45, 47, 49, 58, 62, 73, 79, 80,101,105,120,129
Епархиальные советы	120
Епархиальные управления	58
Заводы	145
Земские начальники	71
Исполнительная экспедиция	11
Инспекторский департамент Военного министерства	141
Казенные палаты	85,101,117
Канцелярии генерал-губернаторов	8,18,22,24,25,28, 87,92,94,108,146
Канцелярии градоначальников	28,108
Канцелярии епископов	120
Канцелярии обер-полицмейстеров	28,108

Канцелярии учебных округов	6,19
Коллегия экономии	117
Кредитные общества	148
Купеческие управы	74
фонд Ландратских книг и ревизских сказок	117
Личные фонды	3,10,11,15,16,28,31,34,35,41,43,78,88, 90,92,98,99,106,116,117,121,125,129,130,131,133
Мещанские старосты	42,101,117
Мещанские управы	18, 73
Министерство внутренних дел	8,112
Министерство государственных имуществ	112
Министерство народного просвещения	19, 20
Монастыри	60,101,134
Наместнические правления	117
Нотариальные конторы	35, 43
Окружные суды	3
Переселенческие управления	2, 14, 29, 59, 63, 101, 142, 152
Полицейские правления	107
Полицейские управления (губернские и уездные)	8,9,22,23,24,63,73,92,97,143,148
Полицейские участки	37
Полковые церкви	15,16,45,47,49,58,62,78,79,80,129
Поместный приказ	94
Призывные участки	51

Приказы	41,116,134,153
Приходские церкви	15, 16, 45, 47, 49, 58, 60, 62, 78, 79, 80,129
Пустыни	101
Разрядный приказ	33
Ремесленные управы	21,73
Родильные приюты	68
111 отделение Собственной е.и.в. канцелярия	8, 24
Сенат	20,26,117,151
Синод	62,120
Собственная е.и.в. канцелярия	25,151
Ставка Верховного Главнокомандующего	11
Статистические комитеты	95
Судебные палаты	113
Всероссийских народных переписей	117
Уездные (городские) по воинской повинности присутствия	42,51,105,122,144
Уездные исправники	22, 24
Уездные по крестьянским делам присутствия	71
Уездный суд	43,52,98,99
Управы благочиния	83
Участковые земские начальники	101,112,140,149
Учебные заведения	6,10,18,20,31,34, 38, 61, 75, 111, 113, 130, 138
Фабрики	145

Центр статистического комитета МВД	95
Частные приставы	4,37,64,65,93
Шестигласные думы	83

Приложение 2.

Список литературы

1. Амиантов Ю.Н. Архив и тайна личной жизни. РЦХИДНИ: Временный регламент использования документов с информацией, относящихся к тайне личной жизни граждан. \ \ Отеч. архивы, 1995, № 2, с.1-10.
2. Антонов Д.Н., Антонова И.А. Метрические книги: время собирать камни. \ \ Отеч. архивы. - 1996. - №4, с.15-28; № 5, с.29-42.
3. Антонов Д.Н., Антонова И.А. О фондировании и архивной эвристике метрических книг.\ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М.,1997
4. Ветошко А.А. Документы учреждений духовного ведомства Орловщины. \ \ Отеч. архивы, №5, 1996.
5. Временный регламент использования документов с информацией, относящейся к тайне личной жизни граждан. Утвержден приказом директора РЦХИДНИ от 7 декабря 1994 г. №2511.\ \ Науч.- инф. бюл. РЦХИДНИ, 1995, вып. 6, с.10-14.
6. Генеалогическая информация в государственных архивах России. Справочное пособие. ВНИИДАД, М., 1997. Электронная книга. СИФ ОЦНТИ, №178-97,ФАП №28.
7. Глуховская И.И. Архивные источники генеалогической информации о месте жительства. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на Всероссийской конференции 20-22 декабря 1994 г. - М., 1995.
8. Глуховская И.И. Архивные источники о военной службе XV11 - XX вв., содержащие генеалогическую информацию. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М.,1997.

9. Елпатьевский А.В. Законодательные источники по истории документирования сословной принадлежности в царской России (XV111 - начало XX вв.).\ \ Источниковедение отечественной истории, 1984. М., 1986.

10. Елпатьевский А.В. К истории документирования актов гражданского состояния в России и СССР (с XV111 в. по настоящее время).\ \ Актовое источниковедение. М., 1979.

11. Иноземцева З.П. Генеалогическая информация в государственных хранилищах (проблемы и решения).\ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М., 1997.

12. Кошелева О., Мартин, Морозов Б. и др. О создании центра по компьютерной обработке и изучению биографической и генеалогической информации в РГАДА. \ \ Вестник архивиста, 1993, с.103-104.

13. Курникова И.А. Как решается в законодательстве иностранных государств проблема доступа к информации, касающейся личной жизни граждан. \ \ Личные фонды и коллекции - источник сохранения национальной памяти России. Тезисы докладов и сообщений научно-практической конференции. - М., 1994.

14. Курникова И.А. К вопросу об имущественной документации, хранящей генеалогическую информацию. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М., 1997.

15. Леонтьева О.Г. Документы по личному составу ГАТО как генеалогический источник. \ \ Отеч. архивы, 1993, №4, с.103-106.

16. Медушевская О.М. Личные фонды и проблема правового сознания. \ \ Личные фонды и коллекции - источник сохранения национальной памяти России. Тезисы докладов и сообщений научно-практической конференции. - М., 1994.

17. Мезенцев Е.В. Военные справочники биографического характера (по личному составу русской армии до 1917 г.) \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М., 1997.

18. Методика поиска генеалогической информации в документах ГАСО. Памятка. \ ГА Свердлов. обл. - Екатеринбург, 1995.

19. Онучин А.Н. Свод поколенных росписей России: крестьянство. Источники, принципы составления. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М., 1997.

20. Организация использования документов ГАФ СССР. Пособие для архивистов. - М., 1991.

21. Организация работы по исполнению запросов генеалогического характера по документам дореволюционного периода. Памятка. \ ЦГА Респ. Татарстан. - Казань, 1995.

22. Памятка по исполнению генеалогических запросов. \ Мосгорархив, ЦИАМ. - М., 1994.

23. Перечень фондов и документов ЦГА РТ, содержащих генеалогические материалы 1798 по 1918 гг. \ Казань, 1992.

24. Подъяпольская Е.П. Ревизские сказки как исторический источник. \ \ Академику Б.Д. Грекову ко дню 70-летия. Сборник статей, М., 1959.

25. Порядок исполнения генеалогических запросов по документам Государственного архивного фонда. \ ВНИИДАД. - М., 1990.

26. Правила по исполнению запросов биографического характера и организация этой работы. ЦГА РСФСР. - М., 1978.

27. Прохоров М.Ф. Состав и содержание документов актового происхождения XV111 века. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на

современном этапе. \ \ Доклады и тезисы выступлений на Всероссийской конференции 20-22 декабря 1994 г. - М., 1995.

28. Прохоров М.Ф. Подворные описи XV111 в. как исторический источник. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественно истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М.,1997.

29. Романова С.Н. Генеалогическая информация в фондах местных учреждений духовного ведомства. \ \ Личные фонды и коллекции - источник сохранения национальной памяти России. Тезисы докладов и сообщений научно-практической конференции. - М., 1994.

30. Романова С.Н. К вопросу об описании архивов церквей. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на Всероссийской конференции 20-22 декабря 1994 г. - М.,1995.

31. Романова С.Н. Генеалогическая информация о браке и разводе в архивных документах XV111 - XIX вв. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М.,1997.

32. Руководство пользователя для работы с АРМ "Учет метрических книг". \ ГА Свердлов. обл. - Екатеринбург.

33. Сиротинская И.П. Некоторые особенности исследования документов личного происхождения. \ \ Архивоведение и источниковедение Отечественной истории проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на второй Всероссийской конференции 12-13 марта 1996 г. М.,1997.

34. Справочник-ориентировка о видах документов, содержащих генеалогическую информацию (за дореволюционный период).\ ГА Ульянов. обл., Ульяновск , 1994.

35. Тяжелникова В.С. Массовые документы личного происхождения и личная жизнь. \ \ Личные фонды и коллекции - источник сохранения национальной памяти России. Тезисы докладов и сообщений научно- практической конференции. - М., 1994.

36. Юшин И.Ф. Исследования по социальной истории и проблема “личной тайны” граждан. \ \ Личные фонды и коллекции - источник сохранения национальной памяти России. Тезисы докладов и сообщений научно-практической конференции. - М., 1994.