

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ
ГЕНЕАЛОГИЧЕСКУЮ ИНФОРМАЦИЮ
(XVI в. - 1917 г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Акт о смерти переселенца
2. Акт (свидетельство) об усыновлении (удочерении)
3. Алфавит жителей (лицам) города на год
4. Алфавитный список студентов (именная ведомость об учениках (учащихся))
5. Анкета политически неблагонадежного
6. Анкета (сведения) о прибывших и выбывших иностранцах
7. Аттестат зрелости
8. Аттестат служебный (аттестационный лист)
9. Билет переселенца
10. Брачный обыск (предбрачное свидетельство)
11. Брачные документы
12. Ведомость мещанских управ о мещанах, принадлежащих к расколу
13. Ведомость о выбывших из гимназий учениках до окончания курса
14. Ведомость о выбывших из учебных заведений воспитанниках из дворян, подлежащих обязательной службе
15. Ведомость о лицах, состоящих под надзором полиции (городовая)
16. Ведомости о поведении
17. Ведомость (список) о прибывшем на жительство еврее
18. Ведомость о состоящих под надзором полиции
19. Ведомость о способностях
20. Ведомость об иностранцах, принявших русское подданство и исключенных из подданства России
21. Ведомость учреждения о чиновниках
22. Венечная память (знаменная грамота)
23. Вид на жительство
24. Вопросный лист для переселенцев
25. Врачебная карточка
26. Входное свидетельство
27. Десятни
28. Диплом об образовании
29. Домашний акт на раздел имущества
30. Домовая книга
31. Донесение о смерти ученика
32. Жалованная грамота
33. Жеребьевой список рекрутского участка мещанского сословия
34. Завешание
35. Запись о крещении / рождении
36. Записи о родившихся старообрядческой общины за год (книги)
37. Запись о браке / венчании
38. Запись брака старообрядческой общины за год (книги)

39. Запись об умершем / погребенном
40. Записи об умерших старообрядческой общины за год (книги)
41. Заявление о приписке к призывному участку
42. Заявление о финансовых претензиях
43. Именной список потерь нижних чинов
44. Исповедная роспись (ведомость)
45. Карточка переселенца
46. Кладбищенская книга
47. Классный журнал
48. Клировая ведомость
49. Книга водворения
50. Книга выдачи свидетельства на погребение
51. Книга для записывания раскольников всех сект и скопцов, проживающих в городе (годовая)
52. Книга записи умерших
53. Книга о разделе крестьян
54. Книга регистрации родившихся и умерших государственных крестьян
55. Кондуит ученика
56. Лист журнала правления кредитного общества
57. Личное дело учащегося
58. Личное дела чиновника
59. Межевая книга (межевой план)
60. Метрика (метрическая выпись, метрическое свидетельство)
61. Метрическая запись
62. Метрическая книга
63. Метрическая тетрадь
64. Обывательская книга (городовая)
65. Окладной лист
66. Опись дворовым людям, находящимся при доме, имении и т. д., составлявшаяся при разделе имения
67. Открытый лист
68. Отпускной билет
69. Паспорт
70. Паспорт заграничный
71. Паспортная книга
72. Переписные книги
73. Переписные листы первой всеобщей переписи населения 1897 г.
74. Подорожная
75. Полевой журнал
76. Поллюбовная запись
77. Посемейно-имущественный список крестьянина
78. Посемейный список (семейный список)
79. Послужной список монашествующих и послушников
80. Призывной список
81. Проезжая грамота

82. Проходной вид
83. Прошение о выдаче отдельного вида на жительство
84. Прошение о принятии на службу
85. Прошение об отставке или увольнении
86. Прошение родителей
87. Прошение (ходатайство) о переселении
88. Прошение учащегося (гимназиста, студента)
89. Разбор рекрутских послуг
90. Раздельная запись (раздельная грамота)
91. Ревизская сказка
92. Регистрационная книга для записи крестьян деревни
93. Решение духовного суда (протокол) о расторжении брака
94. Родословные книги (губернские)
95. Роспись рекрутов
96. Сведения о запасном ратнике
97. Сведения о лице, поданом в розыск
98. Сведения о рекруте
99. Свидетельство нотариуса о благонадежности
100. Свидетельство о выполнении воинской повинности
101. Свидетельство (выпускное)
102. Свидетельство о приписке к призывному участку
103. Свидетельство о смерти
104. Свидетельство об исключении (из учебного заведения)
105. Свидетельство (удостоверение) об отпуске на волю крепостных людей
106. Свидетельство об увольнении в отпуск
107. Свидетельство (раскольникам)
108. Свозная книга
109. Скорбный лист (история болезни)
110. Список бедных учеников
111. Список дворянских родов (по алфавиту)
112. Список крестьян, ходатайствующих о переселении
113. Списки новобранцев, поступивших в роту
114. Списки переселенцев
115. Списки подданных держав, воюющих с Россией
116. Списки призывников
117. Списки приписанных к заводу (фабрике) крестьян
118. Статейный список
119. Увольнительный билет (при демобилизации)
120. Увольнительное свидетельство
121. Укрепительное постановление
122. Уставная грамота
123. Формулярный (аттестационный, послужной) список
124. Ходатайство о возвращении на земельные участки из Сибири
125. Челобитная

ОПИСАНИЕ:

1. Акт о смерти переселенца - документ административного учета переселенцев, составляющийся в случае кончины переселенца. Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество, место жительства и место приписки, семейное положение, сведения о родственниках, сословие, возраст, место службы, чин, дату смерти, причину смерти, место погребения (не всегда)

Архивные учреждения субъектов Российской Федерации (далее: региональные архивы): фонды переселенческих управлений.

2. Акт (свидетельство) об усыновлении (удочерении) - документ учета гражданского состояния населения, фиксировавший факт усыновления. Содержит 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 пользуется большими сословными правами по сравнению с усыновителем. Передача усыновленному 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.

3. Алфавит жителей (лицам) города на год - документ административного учета жителей каждой части города. Велся в виде книги частными приставами. Состоял из четырех частей. В первую заносились сведения о лицах, которым "воспрещено жить в обеих столицах": фамилия, имя, отчество (эти сведения повторялись и в других частях алфавита), сословная принадлежность, чин, звание, подданство. Во вторую заносились сведения о лицах, принадлежащих к 5-ому классу Табели о рангах: имя, отчество жены, имена детей, чин, служебное положение, место жительства, куда выбыл. В третью заносились сведения о лицах, разыскиваемых по приказам и циркулярам оберполицмейстера, а также о лицах, высланных из города: 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 документа и с более подробной информацией: фамилия, имя, отчество, состав семьи, возраст, место жительства, сведения о перемещениях, где проживает (дом).

Региональные архивы: фонды частных приставов.

4. Алфавитный список студентов (именная ведомость об учениках (учащихся) - документ учета ведомства народного просвещения, 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 получал 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. С 50-х гг. в ведомость была внесена графа о национальности студентов иностранного происхождения. 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. В 80-е гг. в данный документ добавились следующие сведения: отметки о стипендиях, пособиях и освобождении от оплаты за учение.

Региональные архивы: фонды канцелярий учебных округов, учебных заведений.

5. 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: III отделение Собственной е. и. в. канцелярии, Министерства внутренних дел.

Региональные архивы: фонды канцелярий генерал-губернаторов, полицейских управлений.

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

Региональные архивы: фонды губернских правлений, полицейских управлений.

7. Аттестат зрелости - документ учета учащихся ведомства народного просвещения, свидетельствующий об окончании учебного заведения (гимназии,

училища, пансиона). Содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество, сословную принадлежность, сведения о семье, вероисповедание, дату рождения, дату поступления в учебное заведение, дату окончания, перечень предметов, отметки. Состав информации мог быть более сокращенным: фамилия, имя, отчество, происхождение, предмет курса, отметки, дата выдачи документа об образовании. Дубликаты этих документов сохранились в фондах учебных заведений.

Региональные архивы: фонды учебных заведений, личные фонды.

8. Аттестат служебный (аттестационный лист) - документ, отражавший служебные отношения лица и служивший основанием для его 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.

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

Федеральные архивы: фонды государственных учреждений, Ставки Верховного главнокомандующего, военно-учебных заведений (РГВИА), Главного комитета по устройству и образованию войск, исполнительной экспедиции, инспекторского департамента Военного министерства, департамента Главного Морского штаба, коллекция аттестатов РГА ВМФ, личные фонды и др.

Региональные архивы:

фонды государственных учреждений.

9. Билет переселенца - документ полицейского учета, выполнявший функции паспорта 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 .

10. Брачный обыск (предбрачное свидетельство) - письменный акт, совершенный причтом церкви перед венчанием с целью установления отсутствия родства у вступающих в брак. Был введен в 1765 г. Его форма, восходящая к венечным памяткам (венечная 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 шнуровые (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 церквей 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.

11. Брачные документы - документы учета гражданского состояния населения. Полный набор документов, прилагаемых к обыску состоял из: 1) прошения о вступлении в брак; 2) разрешение начальства (с подписью и печатью); 3) свидетельства или удостоверения о разрешении на вступление в брак жениху, выданного 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.

12. Ведомость мещанских управ о мещанах, принадлежащих к расколу - документ административного и сословного учета населения. Составлялись предположительно с середины 40-х гг. XIX в. Содержали следующие данные: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, родственники, какая секта, когда стал раскольников.

Региональные архивы: фонды канцелярий генерал-губернаторов, мещанских управ.

13. Ведомость о выбывших из гимназий учениках до окончания курса - документ учета учащихся ведомства народного просвещения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, сословная принадлежность, сведения о семье, возраст,

время выбытия из гимназии, по какой причине, сколько классов окончил. Гачиная 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: фонд Министерства народного просвещения, Региональные архивы: фонды канцелярий учебных округов, учебных заведений.

14. Ведомость о выбывших из учебных заведений воспитанниках из дворян, подлежащих обязательной службе - документ административного и сословного учета учащихся. 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.

15. Ведомость о лицах, состоящих под надзором полиции (городовая) - документ полицейского учета. Составлялась полицейскими управлениями и частными приставами. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, чин, звание, сословная принадлежность (для иностранцев подданство), место жительства, по какому распоряжению и за что именно подвергнут надзору, с какого времени состоит под надзором, срок надзора, вид надзора (гласный или секретный), где учрежден надзор (по месту жительства или выслан из другой губернии), чем занимается, получает ли от казны содержание, имеет ли семейство и где оно находится, если умер, то где и когда, если выбыл из-под надзора, то по какой причине и по чьему разрешению, аттестация (сведения о поведении).

Федеральные архивы: III отделение Собственной е. и. в. канцелярии.

Региональные архивы: фонды канцелярий генерал-губернаторов, полицейских управлений уездных исправников.

16. Ведомости о поведении - документ учета учащихся ведомством народного просвещения. С 1834 г. представлялись в канцелярию округа. В инструкции инспектору студентов (1835) эти ведомости получили название "Конduitные списки". В них содержались сведения: фамилии, имена студентов, время пребывания в университете, их поведении, исполнении "обязанностей в посещении лекций и церкви". В 1850 г. в формуляре "Конduitных списков" было уменьшено число граф, содержались данные: имена и фамилии студентов, их поведение.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

17. Ведомость (список) о прибывшем на жительство еврее - документ административного учета населения. Составлялась в уездном полицейском управлении и направлялась в губернское управление. Содержит 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, с какой целью прибыл на жительство, в какое место и когда.

Региональные архивы: фонды полицейских управлений, губернских правлений.

18. Ведомость о состоящих под надзором полиции - документ полицейского учета. Составлялась еженедельно уездными исправниками и подавалась генерал-губернатору.

Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, чин, звание, сословная принадлежность (для иностранцев подданство), место жительства, по какому распоряжению и за что именно подвергнут надзору, с какого времени состоит под надзором, срок надзора, вид надзора (гласный или секретный), где учрежден надзор (по месту жительства или выслан из другой губернии), чем занимается, получает ли от казны содержание, имеет ли семейство и где оно находится, если умер, то где и когда, если выбыл из-под надзора, то по какой причине и по чьему разрешению, аттестация (сведения о поведении).

Федеральные архивы: III отделение Собственной е. и. в. канцелярии.

Региональные архивы: фонды канцелярий генерал-губернаторов, полицейских управлений уездных исправников.

19. Ведомость о способностях - документ учета учащихся ведомством народного просвещения. Характеристики о способностях, поведении и образе мыслей учеников, оканчивающих курс гимназий и намеренных поступать в университет. В них сообщались сведения: фамилия, имя, возраст, вероисповедание, сословная принадлежность, время поступления в гимназию, место жительства. Кроме этого, требовалось сообщать об участии родственников в политических беспорядках, любимых занятиях и т.д.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

20. Ведомость об иностранцах, принявших русское подданство и исключенных из подданства России - документ административного учета иностранцев. Составлялась ежегодно, сведения вносились ежемесячно губернскими правлениями, сводились за год и представлялись ежегодно в Собственную е. и. в. канцелярию. Содержали 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. канцелярии. Региональные архивы: фонды губернских правлений, канцелярий генерал-губернаторов.

21. 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 начали поступать в Сенат и Герольдмейстерскую контору в 1754 г. Сохранились присланные в 1754-1756 гг. ведомости о чиновниках ряда губернских канцелярий, большинства провинциальных и уездных воеводских канцелярий.

Федеральные архивы: фонды Сената (РГАДА), Герольдмейстерской конторы (РГАДА).

22. Венечная память (знаменная грамота) - документ учета гражданского состояния населения. В брачно-семейном праве являлся разрешением для заключения брака. Выдавался архиереями, соборными протопопами и церковными старостами на имя приходского священника на руки вступающим в брак, и этим обстоятельством объясняется то, что эти документы почти не откладывались в учрежденческих архивах и являются редким источником. При заключении браков взимались 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. В остальном они могут восполнить лакуны метрических книг о браке. 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, личные фонды.

23. Вид на жительство - документ полицейского учета населения. В 1894г. 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, лицах 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 получить отдельные виды на жительство только по просьбе родителей. В этом

случае оформлялся отпускной билет.

По закону 1897 г. по распоряжению губернатора, градоначальника или обер-полицмейстера отдельный вид на жительство мог быть выдан жене лица, находящемуся 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). В учреждениях хранились дубликаты этих документов.

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.

24. 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 .

25. Врачебная карточка - документ учета профессиональной группы населения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вероисповедание, национальность, место жительства, семейное положение, сведения о детях и других родственниках, образование, место службы, чин, должность, владение землей и недвижимостью. Составлялись и хранились во врачебном отделении губернского правления на лиц, служивших врачами..

Региональные архивы: фонды губернских правлений (врачебные отделения).

26. Входное свидетельство - документ учета учащихся ведомством народного просвещения. Выдавалось лицу, ставшему студентом; возобновлялось каждое полугодие после внесения платы за обучение. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, факультет (курс), сословная принадлежность и сведения о семье.

Региональные архивы: фонды учебных заведений, личные фонды.

27. Десятни - списки уездных "служилых людей" (дворян, детей боярских, казаков) приказного периода Русского государства XVI - XVII вв. Десятни появились в середине XVI в. в связи с военной реформой Ивана IV. Составлялись во время их смотров (разборов), верстания (верстать - равнять, сравнивать),

назначения и выдачи жалования. Велась в разрядном приказе или Разряде, ведавшем "служилыми людьми", военным управлением, а также южными ("украинскими") городами. Верстальные десяти составлялись при верстании "новичков" (подросших дворян и детей боярских, начиная с 15 лет) при назначении им поместных и денежных окладов. Разборные десяти составлялись во время смотров дворян и детей боярских с целью определить их способность к военной службе. В этих десятиях, кроме имен и окладов, содержатся сведения о физическом состоянии каждого лица, о его вооружении, о "даточных людях" (даточный - сданный в солдаты), им поставляемым, о детях мужского пола, о количестве поместий и вотчин, сведения о прежней службе.

Федеральные архивы: фонд Разрядного приказа.

28. Диплом об образовании - документ, фиксировавший образовательный уровень лица. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, время обучения в учебном заведении, сословная 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.

29. Домашний акт на раздел имущества - документ, фиксировавший имущественные отношения семьи. Этот документ получил широкое распространение XIX - XX вв. во всех сословиях. В нем указывались: фамилия, имя, отчество, место жительства, семейное положение, сведения о родственниках, сословие, владение землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды нотариальных контор, судебных учреждений, личные фонды.

30. Домовая книга - документ административного учета населения городов XVIII - начала XX вв. 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.

31. Донесение о смерти ученика - документ учета учащихся ведомства народного просвещения. Поступало в учебное заведение от родителей и содержит сведения: фамилия, имя умершего ученика, дата смерти, сведения о родителях (фамилия, имя, место службы). Составлялось в произвольной форме.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

32. Жалованная грамота - документ, закреплявший имущественные права и привелегии лица и его наследников. Наиболее часто встречающимся документом приказного периода была жалованная грамота. Среди жалованных грамот, оформлявших земельные отношения и права феодальной 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, освобождения от повинностей и пошлин, предоставления привелегий при разбирательстве исков и т. д. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, данные о службе или роде деятельности, сведения о семье, о заслугах предков (иногда подробные родословия). Составлялись в произвольной форме.

Федеральные архивы: фонды приказов, департамента Герольдии РГАДА), личные фонды. Региональные архивы: личные фонды.

33. Жеребьевой список рекрутского участка мещанского сословия - документ воинского и сословного учета. Содержит: фамилию, имя, отчество, дату рождения, возраст, вероисповедание, семейное положение, сведения о родственниках, образование, нахождение под судом, сведения о здоровье. Списки составлялись 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 присутствий, городских дум, городских управ, мещанских старост.

34. Завещание - документ, фиксирующий последнюю волю человека и являвшийся 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 жительства, семейное положение, сведения о родственниках, сословие, место службы, владение землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды губернских судов, судебных палат, губернских по опекунам делам присутствий, уездных судов, нотариальных контор, личные фонды.

35. 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 приемников. Набор сведений у представителей других исповеданий был меньше: у мусульман указывалось только время рождения 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 рождения, удостоверение родовспомогательного заведения, сведения от полиции или свидетельские показания. В графе о родителях писали: "родители неизвестны".

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

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

36. 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 и смерти. Именные списки (о родившихся и умерших) должны были представляться у 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, фамилии, имена, отчества приемников, их подписи.

Региональные архивы: фонды губернских правлений, управ благочиния.

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

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

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

Региональные архивы: фонды губернских правлений, управ благочиния.

39. 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, фамилия, имя, отчество 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.

40. Записи об умерших старообрядческой общины за год (книги) - документ учета гражданского состояния старообрядцев. Формуляр: дата смерти, звание, фамилия, имя, отчество и место жительства (если несовершеннолетний, звание, фамилия, имя, отчество и место жительства родителей), возраст умершего, семейное положение (сведения о жене или муже), причина смерти, где захоронен.

Региональные архивы: фонды губернских правлений, управ благочиния.

41. Заявление о приписке к призывному участку - документ воинского учета населения. Составлялось призывником или от его имени. Содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, место жительства, семейное положение, сведения о бракосочетании, сведения о родственниках, сословие.

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

42. Заявление о финансовых претензиях - документ, фиксировавший имущественные отношения лиц в процессе наследования. Все вопросы связанные с наследованием, документировались: заявление 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, семейное положение, сведения о родственниках, сословие, имущественное положение.

Региональные архивы: фондов губернских и уездных судов, губернских по опекунам делам присутствий.

43. 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 в годы первой мировой войны и хранятся в фондах губернских правлений.

Региональные архивы: фонды губернских правлений.

44. 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 росписей, сохранившуюся до конца их существования практически неизменной, определил указ 1737 г. Преимущественным временем исповеди был Великий пост. Тем, кто не успевал исповедоваться во время Великого поста, разрешалось это сделать в любое другое время. Как правило, это были: Петров пост (15 июня - 11 июля), Успенский пост (14 - 27 августа), Рождественский (Филиппов) пост (28 ноября - 6 января).

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 была полной, то фамилия чаще всего записывалась один раз для всех членов; для супругов указывалось имя и отчество, а для 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 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 настоятель храма и весь его причт. Официально исповедные росписи прекратили свое существование в 1917 г., но в отдельных случаях 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.

45. Карточка переселенца - документ административного учета переселенцев. Составлялись, предположительно, начиная с 1906 г., в переселенческих управлениях, заключала в себе следующие данные: фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках, владения землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды переселенческих управлений .

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

Примечание. Сведения кладбищенских книг очень неравноценны и определенного формуляра они не имели. Это комплекс архивных документов плохо сохранился и очень невелик.

Региональные архивы: фонды приходских церквей, кладбищ, монастырей.

47. Классный журнал - документ учета учащихся ведомства народного просвещения. Велись в классах гимназий, училищ и т. д. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, ученика, сведения о его родителях, месте жительства, отметки.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

48. Клировая ведомость - 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.

Она содержала: фамилию, имя, отчество, дату рождения (возраст указывался на основании метрических свидетельств), 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.

49. Книга водворения - книга административного учета переселенцев. Велась в учреждениях, ответственных за учет переселенцев. Запись о переселенце содержит информацию: фамилия, имя, отчество переселенца, возраст, место рождения, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках.

Региональные архивы: фонды переселенческих управлений полицейских управлений.

50. Книга выдачи свидетельства 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 место погребения.

Региональные архивы: фонды частных приставов.

51. Книга для записывания раскольников всех сект и скопцов, проживающих в городе (годовая) - документ административного учета раскольников. Запись 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, кто в семействе родился, кто уехал в семействе и кто приехал, если умер, то на каком кладбище похоронен.

Региональные архивы: фонды частных приставов.

52. 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. Кроме метрических книг, книги записи умерших велись в больницах, родильных 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.

53. 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 их жен, детей и других родственников, указание о месте жительства, описание имущества между разделившимися семьями.

Региональные архивы: фонды губернских и уездных по крестьянским делам присутствий, земских начальников, волостных правлений.

54. 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, отчество умершего.

Региональные архивы: фонды волостных правлений государственных крестьян.

55. Кондуит ученика - документ учета учащихся ведомства народного просвещения. Заводился на каждого воспитанника при определении в учебное заведение. При переводе в другие учебные заведения выписка из кондуита пересылалась в эти учебные заведения и откладывалась в личном деле ученика. В 1902 г. выписки из кондуитов выдавались на руки при поступлении в высшие учебные заведения. В 1906 г. этот порядок был отменен. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество ученика, сословная принадлежность, вероисповедание, дату поступления в учебное заведение, успехи в учебе, замечания, место проживания, сведения о материальном обеспечении (получает стипендию, живет на средства родителей).

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

56. 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.

57. Личное дело учащегося - документ учета учащихся ведомства народного просвещения. Заводилось на каждого воспитанника при определении в учебное

заведение. В нем содержались документы: выписка из метрического свидетельства, прошения, выписка из домовой книги, документы об образовании, послужные (формулярные) списки родителей (иногда) и др.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

58. Личные дела чиновника - документ ведомственного учета, которые вела структурная часть учреждения, ведавшая 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 чином 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. - личными 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.

В отдельных учреждениях, кроме личных дел на каждого чиновника, велись групповые личные дела (например, в Министерстве народного просвещения, которые заводились на лиц одного и того же служебного положения - профессоров, приват-доцентов и других по одному и тому же вопросу - о заграничных командировках, пенсиях, пособиях и т.д.). В этих делах хранятся формулярные списки, служебные характеристики.

Федеральные архивы: фонды Государственной канцелярии, канцелярий департамента Сената, Собственной е.и.в. канцелярии. Региональные архивы: фонды государственных учреждений.

59. Межевая книга (межевой план) - документ, имущественного характера, дававший детальную информацию о размерах и границах земельных владений. В документах, 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.

60. Метрика (метрическая выпись, метрическое свидетельство) - документ учета гражданского состояния населения, удостоверяющий факт рождения, брака, смерти конкретного лица; в устной речи - свидетельство о рождении. Выдавался на основании метрической записи.

Федеральные и региональные архивы: фонды государственных учреждений, приходских и полковых церквей, личные фонды.

61. Метрическая запись - документ учета гражданского состояния населения. Отдельная запись в метрической книге о рождении/крещении, браке/венчании или смерти/погребении человека.

Примечание. 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, епархиальных управлений, приходских церквей.

62. Метрическая книга представляет собой совокупность хронологических записей о рождении, браке и смерти по установленной форме. Это реестр актов гражданского состояния.

По принципу документирования и хранения делятся на приходские и консисторские. В фондах духовных консисторий находятся: периодические годовые выписки ("экстракты") из приходских метрических книг, копии некоторых приходских метрических книг. 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.

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

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

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 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.

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

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

Региональные архивы: фонды духовных консисторий.

64. Обывательская книга (городовая) - документ административного и сословного учета городского населения XVIII - начала XX вв.

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 городам для мещанских занятий и работ по разным промыслам.

В пятую часть - именитые граждане, распределявшиеся на семь разрядов: а) служившие по выборам в городских должностях, получившие звание степенных и вновь занявшие определенные должности; б) ученые, имевшие академические и университетские аттестаты; в) художники, архитекторы, живописцы, скульпторы, композиторы, имеющие академические свидетельства; г) капиталисты, объявившие капитал от 50 и более тысяч, банкиры, объявившие капитал от 100 до 200 тысяч; д) оптовые торговцы; е) 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: а) потомственные дворяне, владеющие в столицах недвижимой собственностью; б) 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; в) купцы всех трех гильдий; г) столичные мещане (не записанные в цехи); д) 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 шестигласных дум, управ благочиния.

65. 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.

66. Опись дворовым людям, находящимся при доме, имении и т. д., составлявшаяся при разделе имения - документ имущественного характера. Существовал с середины XVIII в. до середины XIX в. 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.

67. Открытый лист - документ полицейского учета арестантов. Составлялся при переводе арестантов из одной тюрьмы в другую и на приговоренных к ссылке и каторжным работам. Содержал следующую информацию: фамилию, имя, отчество, возраст, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословие, нахождение под судом, сведения о здоровье. По составу информации существовало несколько вариантов открытых листов.

Региональные архивы: фонды канцелярий губернаторов, губернских правлений.

68. 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 сословными и полицейскими учреждениями.

Федеральные архивы: личные фонды. Региональные архивы: фонды шестигласных дум, мещанских управ, полицейских управлений, личные фонды.

69. 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.

В 1903 г. был издан "Устав о паспортах" , по которому все проживающие по месту постоянного жительства могли жить без паспортов. 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.

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. Из замужних женщин 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.

Отбывшим 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 выдавались полицескими 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 пятилетние паспорта с согласия общества.

Паспорта выдавались на общих основаниях раскольникам всех сект, кроме скопцов. Учет раскольников производился частными приставами.

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

70. 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: губернаторами, 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. 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. В учреждениях, выдававших паспорта, оставались их дубликаты.

Региональные архивы: фонды канцелярий генерал-губернаторов, полицейских управлений, личные фонды.

71. Паспортная книга. Документы полицейского учета населения XVII - начала XX вв. - проезжие грамоты, подорожные листы, паспорта, виды на жительство и др. фиксировались в специальных книгах. 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.

72. 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 переписные книги 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. Разновидность переписных книг - перечневые книги (подворные), в которых перечислялось подробно все количество земли, находящейся во владении определенного лица. В них указывались лица мужского пола и разного рода платежи для каждого отдельного лица.

Примечание. 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.

73. Переписные листы первой всеобщей переписи населения 1897 г. - первичные документы переписи. Первые экземпляры переписных листов направлялись в Главную переписную комиссию, 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. Как 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 прописки.

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, затем всех остальных членов семьи по отношению к нему: жена, сыновья, дочери (или дети по старшинству), мужа 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.

Федеральные архивы: фонды Главной переписной комиссии, Центр статистического комитета МВД (с 1858 - 1917 гг.). Региональные архивы: фонды статистических комитетов.

74. Подорожная - документ полицейского учета иностранцев. Исполняла ту же функцию, как и проезжая грамота. Выдавалась на проезд в Россию иностранцев 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.

75. Полевой журнал - документ учета земельных владений и землевладельцев. В 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 титулы, должности и звания.

Федеральные архивы: фонд Главной межевой канцелярии. Региональные архивы: фонды губернской межевой части, губернских и уездных судов, личные фонды.

76. Поллюбовная запись - документ имущественного характера, который фиксировал его раздел без судебного разбирательства. 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.

77. Посемейно-имущественный список крестьянина - документ имущественного характера, который составлялись при покупке земли через Крестьянский поземельный банк. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, возраст, сведения о родственниках, сословию, владение землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды отделений Крестьянского поземельного банка.

78. 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 следующие реквизиты: в графе 1 обозначался номер семьи по порядку, во 2-й - номер семьи по последней ревизской сказке. Графы 3 - 8 заполнялись сведениями о мужской части семьи. Графа 3: фамилия (или прозвище), имя и отчество главы семьи, имена его сыновей, внуков, братьев с сыновьями, проживающих 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 возраст 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 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 старост, участковых земских начальников .

79. Послужной список монашествующих и послушников - документ ежегодного учета служащих духовного ведомства. Формуляр содержит сведения: должность, духовная степень и имя, возраст, образование, из какого звания, как в миру именовался, семейное положение, когда и где пострижен в монашество, какие проходил и проходит послушания, когда рукоположен в священнослужители, не был ли под следствием, судом, за что и почему.

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

80. 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 консистории. Содержали сведения: фамилию, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, сведения о родственниках, образование и состояние здоровья.

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

81. Проезжая грамота - документ полицейского учета иностранцев. Начало использования проезжих грамот для передвижения внутри страны было положено еще в Смутное время. Официально были введены указом 1719 г. и действовали до начала XX в. Содержала сведения: имя, фамилия, откуда выехал, куда направляется, место жительства, характеристика его рода деятельности, сведения о членах семьи, которые ехали вместе с ним, иногда сведения об отце и родителях.

Федеральные и региональные архивы: личные фонды.

82. 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 управлений.

83. Прощение о выдаче отдельного вида на жительство - документ, который подавались 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.

84. Прощение 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.

85. Прощение об отставке или увольнении - документ, который подавался в

канцелярию учреждения, в котором чиновник находился на службе. 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.

86. Прощение 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. Содержал данные: фамилию, имя, отчество просителя, его социальный статус, домашний адрес, фамилию, имя ребенка, его возраст.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

87. Прощение (ходатайство) о переселении - подавалось в министерства внутренних дел или госимуществ, переселенческие управления. Массовый характер приобрели после принятия Переселенческого закона в 1889 г. Кроме фамилии, имени, отчества, возраста и места жительства лица, подавшего прошение, содержит достаточно подробные сведения о составе семьи.

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

88. Прощение учащегося (гимназиста, студента) - документ, фиксировавший просьбу о зачислении, переводе, определении в казеннокоштные студенты, восстановлении после исключения и т.д. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, сословная принадлежность, сведения о семье, место жительства, семейные обстоятельства.

Региональные архивы: фонды учебных заведений.

89. Разбор рекрутских послуг - документ воинского учета населения. Формуляр: фамилии, имена, отчества членов семей мужского пола, их возраст по ревизиям, какой деревни.

Региональные архивы: фонды благочинских округов.

90. Раздельная запись (раздельная грамота) - документ имущественного характера. Составлялся 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, сведения о родственниках, сословие, место службы, чин, сведения об имуществе; в кратком варианте содержались только фамилия, имя, отчество, место жительства, сословие, сведения об имуществе.

Федеральные архивы: фонды приказов (РГАДА), личные фонды.

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

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).

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.

Содержание ревизских сказок 1-й и 2-й ревизий позволяют установить следующие 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, имени, отчества, возраста и сословной принадлежности. Сказки этого периода дополнялись сведениями об имущественном положении, роде занятий, месте службы и др.

По 3-й ревизии вводится единая печатная форма, несколько отличающаяся от 1-й и 2-й ревизий. Форма 3-й ревизии просуществовала почти без изменений до 10-й ревизии включительно. В тексте сказки приводились сведения о всех лицах мужского и женского пола (фамилия, имя, отчество, возраст, сословная

принадлежность). Формуляр сказки 7-й ревизии - для некоторых категорий населения прибавил новую графу - специальность, женский пол отделен и составил правую часть сказки.

Федеральные архивы: фонды ландратских книг и ревизских сказок, Коллегии экономии (РГАДА); Сената, Департамента разных податей и сборов министерства финансов (РГИА).

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

92. Регистрационная книга для записи крестьян деревни - документ административного учета населения XVIII - начала XX вв.

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 вступил в брак и где повенчан, отметки о бытии на исповеди и причастии, кто, когда умер или перешел из прихода.

Региональные архивы: фонды волостных правлений, благочиннических округов.

93. 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, чин, сведения о детях (пол, возраст) место жительства.

Федеральные архивы: фонды Синода и синодальных учреждений.

Региональные архивы: фонды духовных консисторий, епархиальных советов, канцелярий епископов.

94. Родословные книги (губернские) - документ сословного учета дворян. Дворяне, владевшие в губернии недвижимым имуществом, подлежали записи в родословные книги этой губернии, которые осуществлялись 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 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.

В родословные книги личные дворяне не вносились. 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: 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, нахождении на службе или в отставке. Эти списки представлялись за подписью уездного предводителя дворянства губернскому. 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 (РГАДА), департамента Герольдии (РГИА).

Региональные архивы: фонды губернских дворянских депутатских собраний, личные фонды.

95. Роспись рекрутов - документ воинского учета населения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, сведения о родственниках, образовании, состоянии здоровья рекрута. Составлялись волостными правлениями.

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

96. Сведения о запасном ратнике - документ воинского учета населения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, сведения о родственниках, владение землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды волостных правлений.

97. Сведения о лице, поданом в розыск - документ полицейского учета по надзору и сыску. Рассылался в полицейские участки при подаче в розыск. Содержит информацию: подробно звание, год, месяц, число и место рождения, вероисповедание, профессия и последнее место службы; звание, имя, отчество и фамилия отца и матери (также ее девичья фамилия), находятся ли в и где проживают, если разыскиваемый - незаконнорожденный или усыновленный - отмечается особо; братья, сестры и прочие известные родственники и где они проживают; приметы; имеется ли фотографическая карточка и не подвергался ли антропометрическому измерению или дактилоскопическому исследованию, где и когда; последнее место жительства и преступная специальность или принадлежность к партии, например, социал-революционер, анархист, бундист и т.п., а если скрылся из под надзора, с места высылки или бежал из места заключения, то откуда, когда и при каких обстоятельствах; каким жандармским управлением или судебным учреждением или должностным лицом и где именно привлечен или по какому постановлению подвергнут высылке или надзору; что надлежит сделать и кого именно уведомить по розысканию; № дела производства Департамента, дело и год; в чем именно или по каким статьям обвиняется, где

именно, на какой срок и на каких условиях.

Федеральные архивы: III отделение Собственной е. и. в. канцелярии, Министерства внутренних дел. Региональные архивы: фонды канцелярий генерал-губернаторов, губернских правлений полицейских управлений.

98. Сведения о рекруте - первичный документ воинского учета населения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вероисповедание, национальность, семейное положение, сведения о родственниках, образование, нахождение под судом.

Региональные архивы: фонды волостных правлений.

99. Свидетельство нотариуса о благонадежности - документ, являющийся юридической основой залога. Он предварял процедуру залога. В нем указывались: фамилия, имя, отчество владельца, его семейное положение, родственники, сословие и имущественное положение.

Региональные архивы: фонды банков, нотариальных контор, личные фонды.

100. Свидетельство о выполнении воинской повинности - документ воинского учета населения. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вероисповедание, семейное положение, сословие, номер войскового подразделения, награды.

Федеральные и региональные архивы: личные фонды .

101. Свидетельство (выпускное) - документ учета учащихся ведомством народного просвещения. Удостоверяет факт прохождения полного курсов высшего учебного заведения, вручается всем выпускникам и является допуском к окончательным испытаниям для получения диплома и связанных с ним служебных и сословных прав. Если учащийся закончил не весь курс обучения, то ему выдается свидетельство об окончании одного из классов гимназии (училища). Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, сословная принадлежность, вероисповедание, время обучения в учебном заведении, состав предметов и отметки, дата выдачи документа.

Региональные архивы: фонды учебных заведений, личные фонды.

102. 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, сведения о родственниках, сословная принадлежность.

Федеральные и региональные архивы: фонды государственных учреждений.

103. Свидетельство о смерти - документ учета гражданского состояния, в котором фиксировался факт смерти. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, сословие, сведения о родственниках и дата смерти.

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

104. Свидетельство об исключении (из учебного заведения) - документ учета учащихся ведомством народного просвещения. Содержит данные: фамилия, имя, имя и отчество отца, сословная принадлежность, место проживания, возраст, дата поступления, сведения об учебе, мотивировка исключения, дата выдачи документа. В учебном заведении оставался дубликат.

Региональные архивы: фонды учебных заведений, личные фонды.

105. Свидетельство (удостоверение) об отпуске на волю крепостных людей - документ административного учета крестьян. Содержит сведения: дата документа, место события, фамилия, имя, возраст, описание (рост, волосы, брови, глаза и т.д.), сведения о жене, если отпускаемый на волю был женат: фамилия, имя, возраст, описание жены, сведения о лице, которому ранее принадлежали крепостные люди: фамилия, имя, отчество, сословная принадлежность, чин, иногда сведения о родственниках.

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

106. Свидетельство об увольнении в отпуск - документ ведомственного учета. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, семейное положение, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословие, нахождение под судом, место службы, чин, должность. Выдавались начальниками структурных подразделений государственных учреждений.

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

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

Региональные архивы: фонды губернских правлений.

108. Свозная книга - документ административного учета крепостных крестьян. Составлялись в России XVII в. при проведении своза беглых крестьян. Содержит информацию: поименный перечень беглых крестьян и членов их семей по годам; сведения о тягле, которое нес тот или иной крестьянин до своего побега; данные предварительного сыска о времени побега и местонахождении в бегах; результаты деятельности, проводивших задержание.

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

109. 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. фондах медицинских учреждений военного и морского ведомств, в фондах госпиталей, медицинских инспекций и управлений.

Федеральные архивы: фонды медицинских инспекций и управлений военного и морского ведомств, госпиталей

110. Список бедных учеников - документ учета учащихся ведомством народного просвещения. В него включались сведения об ученике, его родителях, возрасте ученика, вероисповедании, классе, успехах, поведении, времени поступления в гимназию, на чей счет содержится. Составлялись единые алфавитные списки в конкретных учебных заведениях для оказания помощи учащимся благотворительными и сословными учреждениями.

Региональные архивы: фонды учебных заведений, благотворительных организаций, сословных учреждений.

111. Список дворянских родов (по алфавиту) - документ сословного учета. Формуляр: фамилия, имя, отчество, жена, дети, чин, служба, место жительства, владения.

Региональные архивы: фонды губернских дворянских депутатских собраний.

112. 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, сведения о родственниках, сословие, владение землей и недвижимостью.

Региональные архивы: фонды участковых земских начальников.

113. Списки новобранцев, поступивших в роту - документ воинского учета населения. Представлялись в инспекторский департамент Военного министерства. Содержат информацию: фамилия, имя, отчество, место призыва, вероисповедание, владение грамотой, мастерством, род занятий до призыва, семейное положение.

Федеральные архивы: фонд инспекторского департамента Военного министерства.

114. Списки 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, сведения о детях, родителях и других родственниках.

Региональные архивы: фонды переселенческих управлений, полицейских управлений .

115. Списки 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 .

116. Списки призывников - документ воинского учета населения. Предоставлялся в волостные правления и в присутствия по воинской повинности. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, место и день рождения призывника, имя, отчество и прозвание отца или (у незаконнорожденных) матери. Список проверялся сведениями из метрических книг по указу Синода с 1824 г.

Региональные архивы: фонды губернских и уездных по воинской повинности присутствий, волостных правлений.

117. Списки 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 содержатся данные о крестьянах: фамилия, имя, отчество, возраст, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках.

Региональные архивы: фонды заводов и фабрик.

118. Статейный список - документ полицейского учета. Этот документ составлялся на приговоренных к ссылке и каторжным работам. Сохранилось несколько вариантов статейных 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. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, возраст, вероисповедание, национальность, место жительства, семейное положение, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословие, образование, нахождение под судом, сведения о здоровье.

Региональные архивы: фонды канцелярий губернаторов, губернских правлений.

119. 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.

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

120. Увольнительное свидетельство - документ полицейского учета. Имел такое же значение, как и паспорт или проходной вид. Содержит 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 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.

121. Укрепительное постановление - документ имущественного характера, закреплявший право крестьянина на земельный надел. Получили большое распространение после реформы 1861 г. Содержит сведения: фамилия, имя, отчество, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословие, владение землей и недвижимостью. Составлялся земским начальником.

Региональные архивы: фонды участковых земских начальников.

122. Уставная грамота - имущественный документ массового характера. Формуляр уставной грамоты содержит сведения: фамилия, имя, отчество, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословие, имущественное положение, фамилия владельца, имена членов семьи, отпускаемого на волю.

Федеральные и региональные архивы: личные фонды.

123. Формулярный (аттестационный, послужной) список - главный документ, фиксировавший служебные отношения лица.

На всех чиновников определенных классов и должностей заводились специальные документы о прохождении службы: формулярные (XVIII в. послужные) списки, а также личные дела. На служащих, которые не получали чинов и числились служащими по найму (переписчики, курьеры) формулярные списки и личные дела не заводились.

В середине XVIII в. большинство ведомостей с послужными списками не имело строго установленной формы. Наиболее характерные графы ведомостей: 1. Фамилия, имя, отчество и возраст. 2. Когда поступил на службу. 3. Где служил ранее и где получил свой чин, когда и по каким указам. 4. Размер жалованья и по каким указам. 5. Сколько имеет детей мужского пола, их возраст, где учатся или служат. 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 оно 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 нахождение 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. 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, дата рождения, возраст, место рождения, вероисповедание, семейное положение, наличие детей, сословие, образование, место службы, чин, должность, номер войскового подразделения, награды, владение недвижимостью, судимость, сведения о здоровье. Иногда составлялись краткие послужные списки, в которые вносились сведения не за весь период военной службы, а лишь за отдельный срок в связи с окончанием учебного заведения, перемещением по службе, производстве в чин и т.д.

В делопроизводстве военно-морского ведомства этот вид документа тоже носил

разные названия. Формуляр послужного списка в XVII - первой половине XIX в. был рукописным и не имел постоянной формы и названия. Это могли 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.

124. Ходатайство о возвращении на земельные участки из Сибири - документ административного учета переселенцев. Содержит информацию: фамилия, имя, отчество, место рождения, семейное положение, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословная принадлежность, владение землей, недвижимостью.

Региональные архивы: фонды переселенческих управлений.

125. Челобитная - документ, целью которого являлось соискание определенных льгот или пожертвований. Жалованным грамотам, как правило, предшествовали челобитные. В челобитных особое внимание уделялось перечислению заслуг просителя, а также его родственников. В челобитных, как правило, указывались: фамилия, имя, отчество, место жительства, сведения о детях, родителях и других родственниках, сословие, место службы, должность, сведения о том, находился проситель под судом или нет. В XVII-XX вв. вместо челобитных появляется и закрепляется другой массовый документ - прошение, в котором содержалась та же информация, что и в челобитных.

Федеральные архивы: фонды приказов, коллегий (РГАДА), личные фонды.
Региональные архивы: личные фонды.

С. Н. Романова

*член секции личных фондов и документальных памятников РОИА, к. и. н.,
научный сотрудник Православного Свято-Тихоновского Богословского
института*

И. И. Глуховская к. ф. н., научный сотрудник ВНИИДАД