



Formularz jest przeznaczony do odczytu optycznego. GUS prosi o przestrzeganie następujących zasad jego wypełniania: wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratkę wpisywać tylko jeden znak, który w całości musi znaleźć się w obrębie białego pola tej kratki, nie stosować żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki, dokładnie usunąć błędny zapis korektorem i wpisać w tym miejscu zapis poprawny, wpisywać liczby počawszy od pierwszej kratki z lewej strony, pozostawiać puste, niewypełnione kratki w sytuacji, gdy na wpisanie liczby potrzeba mniej kretek niż przewidziano do wypełnienia, pozostawiać wszystkie puste kratki, w przypadku braku informacji liczbowej, nie dokonywać dodatkowych zapisów na marginesach, a szczególnie w rogach formularza, dbać aby formularz w czasie wypełniania nie uległ zabrudzeniu i uszkodzeniu, przesyłać do urzędów statystycznych oryginały formularzy, a nie kopie, w formie niezłożonej.

Urząd Stanu Cywilnego	DN-1 Karta statystyczna zawarcia małżeństwa	Adresat: Urząd Statystyczny w
w		
Województwo		
Powiat		

Symbol terytorialny siedziby USC (wypełnia US)

□□□□□□□□

Numer aktu w księdze małżeństw (wpisać sygnaturę akt)	□□□□□	Jeżeli małżeństwo zawarto za zgodą Sądu Rodzinnego (wpisać sygnaturę akt i siedzibę sądu, który wydał pozwolenie na zawarcie małżeństwa)
---	-------	--	--

Data zawarcia małżeństwa

rok

□□□□□

mies.

□□

dzień

□□

Związek małżeński: (wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu właściwej odpowiedzi)



1 cywilny



2 wyznaniowy ze skutkami cywilnymi

(zaznaczyć nazwę kościoła lub związku wyznaniowego)

Nazwa kościoła lub związku wyznaniowego (wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu właściwej odpowiedzi)



201 - Kościół Katolicki



205 - Kościół Ewangelicko-Methodystyczny



209 - Związek Gmin Wyznaniowych Żydowskich



202 - Polski Autokefaliczny Kościół Prawosławny



206 - Kościół Chrześcijan Baptystów



210 - Kościół Starokatolicki Mariawitów



203 - Kościół Ewangelicko-Augsburski



207 - Kościół Adwentystów Dnia Siódmego



211 - Kościół Zielonoświątkowy



204 - Kościół Ewangelicko-Reformowany



208 - Kościół Polskokatolicki



299 - brak określenia kościoła/związku wyznaniowego

Informacje dotyczące osób zawierających małżeństwo	MĘŻCZYZNA	KOBIETA
1 Numer ewidencyjny (według PESEL)	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
2 Data urodzenia	□□□□□ □□ □□ rok mies. dzień	□□□□□ □□ □□ rok mies. dzień
3 Stan cywilny (wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu właściwej odpowiedzi)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 kawaler <input checked="" type="checkbox"/> 2 wdowiec <input checked="" type="checkbox"/> 3 rozwiedziony	<input checked="" type="checkbox"/> 1 panna <input checked="" type="checkbox"/> 2 wdowa <input checked="" type="checkbox"/> 3 rozwiedziona
4 Rok ustania poprzedniego małżeństwa ^{a)}	□□□□	□□□□
5 Po raz który zawiera małżeństwo? ^{a),b)}	□□ □□□□□□□□□□ (słownie dużymi drukowanymi literami)	□□ □□□□□□□□□□ (słownie dużymi drukowanymi literami)

^{a)} Pytanie dotyczy - WYŁĄCZNIE - wdowców (wdów) i rozwiedzionych, w przypadku kawalerów i panien - pytanie pozostaje niewypełnione. ^{b)} Zapis cyfrowy - należy potwierdzić opisem słownym poniżej cyfrowego, počynając od lewej kratki.

Informacje dotyczące osób zawierających małżeństwo		MĘŻCZYZNA	KOBIETA
6	Wykształcenie ukończone <i>Wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu - na podstawie ustnego oświadczenia osoby udzielającej odpowiedzi</i>	<input type="checkbox"/> 1 wyższe <input type="checkbox"/> 2 policealne <input type="checkbox"/> 3 średnie <input type="checkbox"/> 4 zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/> 5 gimnazjalne <input type="checkbox"/> 6 podstawowe <input type="checkbox"/> 7 niepełne podstawowe	<input type="checkbox"/> 1 wyższe <input type="checkbox"/> 2 policealne <input type="checkbox"/> 3 średnie <input type="checkbox"/> 4 zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/> 5 gimnazjalne <input type="checkbox"/> 6 podstawowe <input type="checkbox"/> 7 niepełne podstawowe
	7	Status na rynku pracy <i>Na podstawie ustnego oświadczenia osoby udzielającej odpowiedzi wpisać znak "x" w kratkę obok symbolu właściwej odpowiedzi: - "A" oraz 1 do 4 - osobie pracującej, - "B" - osobie bezrobotnej, - "C" oraz 5 do 7 - osobie biernej zawodowo. Osobie pozostającej na utrzymaniu wpisać w kratkę symbol źródła utrzymania osoby utrzymywanej, tj. od 1 do 7 lub "B", a w przypadku nieustalonego źródła - w kratkę wpisać "X".</i>	<input type="checkbox"/> A. PRACUJĄCY <input type="checkbox"/> 1 praca najemna w sektorze publicznym <input type="checkbox"/> 2 praca najemna w sektorze prywatnym <input type="checkbox"/> 3 praca na rachunek własny - w rolnictwie <input type="checkbox"/> 4 praca na rachunek własny - poza rolnictwem <input type="checkbox"/> B. BEZROBOTNY <input type="checkbox"/> C. BIERNY ZAWODOWO <input type="checkbox"/> 5 emerytura <input type="checkbox"/> 6 renta z tytułu niezdolności do pracy <input type="checkbox"/> 7 inne niezarobkowe źródło <input type="checkbox"/> D. NA UTRZYMANIU

8	Miejsce zamieszkania przed zawarciem małżeństwa ^{c)}	województwo		
		powiat		
		gmina (dzielnica, delegatura)		
		Symbol (wypełnia US)	<input type="checkbox"/> 1 miasto <input type="checkbox"/> 2 wieś <input type="checkbox"/> 3 zagranica	<input type="checkbox"/> 1 miasto <input type="checkbox"/> 2 wieś <input type="checkbox"/> 3 zagranica

9	Obywatelstwo <i>(jeśli odp. "2", wpisać nazwę kraju)</i>	<input type="checkbox"/> 1 polskie <input type="checkbox"/> 2 niepolskie, jakie	<input type="checkbox"/> 1 polskie <input type="checkbox"/> 2 niepolskie, jakie
	Symbol (wypełnia US)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

^{c)} Należy wpisać nazwę województwa, powiatu i gminy (dla M. st. Warszawy także nazwę dzielnicy, dla miast: Łodzi, Poznania i Wrocławia także nazwę delegatury). W przypadku jeżeli osoba mieszka na terenie gminy miejsko-wiejskiej, należy wpisać znak "x" przy symbolu: 1 (miasto) - jeśli osoba zamieszkuje na terenie miejskim gminy, lub 2 (wieś) - jeśli na terenie wiejskim. Jeżeli miejsce zamieszkania jednego z nowożeńców znajdowało się za granicą - w punkcie 8 zamiast nazwy województwa należy wpisać nazwę kraju oraz zaznaczyć "x" przy symbolu 3 (zagranica).

.....
(miejscowość, data)

.....
Podpis kierownika USC

UWAGA: Wszystkie daty należy wpisywać cyframi arabskimi.

OBJAŚNIENIA

do formularza DN-1

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2007 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2008 (Dz. U. Nr 210, poz. 1521).

Informacje ogólne

1. Formularz DN-1 należy wypełnić dla każdego małżeństwa zawartego w urzędzie stanu cywilnego i wpisanego do księgi małżeństw oraz dla każdego małżeństwa wyznaniowego (ze skutkami prawnymi) wpisanego do ksiąg małżeństw – **będą to akty typowe.**

W przypadku aktów nietypowych, tj.:

- sporządzonych za granicą i wpisanych w okresie sprawozdawczym do księgi małżeństw,
- sporządzonych dla małżeństw zawartych za granicą,
- sporządzonych na podstawie zaświadczeń osób duchownych (dekret z dnia 3 lutego 1947 r.) dla małżeństw zawartych do 1947 r.,
- odtworzonych,
- skreślonych z wyjątkowych przyczyn z księgi małżeństw

nie należy wypełniać formularza DN-1, gdyż nie podlegają one sprawozdawczości statystycznej GUS.

2. Informacje potrzebne do wypełniania części statystycznej, a niewpisane w księdze małżeństw, należy uzyskać od osób zawierających związek małżeński jednocześnie ze sporządzeniem aktu małżeństwa.
3. Zgodność danych z dokumentacją podstawową oraz prawidłowość sporządzanych dokumentów stwierdzają podpisami:
 - osoba sporządzająca formularz DN-1, wraz z podaniem numeru telefonu,
 - kierownik jednostki sprawozdawczej.
4. Jednostki sprawozdawcze (urzędy stanu cywilnego) są zaopatrywane w formularze przez urzędy statystyczne.
5. Sporządzanie sprawozdań na formularzach wykonanych we własnym zakresie (odręcznie lub maszynowo) jest zabronione.
6. Formularz DN-1 jest przeznaczony do odczytu optycznego, w związku z tym należy go wypełniać starannie i czytelnie tylko długopisem koloru czarnego, w kratkę wpisywać tylko jedną cyfrę lub znak w taki sposób, aby w całości znalazł się w obrębie białego pola tej kratki, nie stosować żadnych skreśleń, a w przypadku pomyłki należy dokładnie usunąć błędny zapis korektorem i wpisać w tym miejscu zapis poprawny. Liczby należy wpisywać począwszy od pierwszej kratki z lewej strony. W sytuacji gdy na wpisanie liczby potrzeba jest mniej kretek, niż przewidziano do wypełnienia, pozostałe kratki pozostawić puste. W przypadku braku informacji liczbowej wszystkie kratki pozostawić puste. Nie dokonywać dodatkowych zapisów na marginesach, a szczególnie na rogach formularza, dbać, aby formularz w czasie wypełniania nie uległ zabrudzeniu i uszkodzeniu, przesyłać do urzędów statystycznych oryginały formularzy, a nie kopie, w formie niezłożonej.

Karty statystyczne DN-1 należy wypełniać wyłącznie na drukach ze znakiem GUS.

Informacje szczegółowe

1. Z lewej strony części adresowej formularza DN-1 należy wpisać nazwę miejscowości, województwa i nazwę powiatu, w której ma siedzibę urząd stanu cywilnego. Z prawej strony nazwę miejscowości - siedziby właściwego terytorialnie urzędu statystycznego.

Nie należy wypełniać pól z prawej strony pod częścią adresową formularza dotyczących symbolu terytorialnego.

2. W odpowiednich pozycjach formularza należy wpisać:
 - numer aktu z księgi małżeństw - numery aktów podane na formularzach powinny być numerami kolejnymi w porządku rosnącym w ramach danego USC,
 - sygnaturę akt oraz siedzibę sądu, który wydał zezwolenie na zawarcie związku w przypadku osób niepełnoletnich,
 - datę zawarcia związku małżeńskiego - wpisać cyframi arabskimi w kolejności: rok (cztery cyfry), miesiąc, dzień. Przy wypełnianiu dat w przypadku miesięcy i dni, dla których występuje zapis jednocyfrowy, należy wpisać go w kratce od lewej strony a następną kratkę pozostawić pustą,

- zaznaczyć, czy jest to związek cywilny, czy też wyznaniowy powodujący skutki cywilnoprawne. W przypadku związku wyznaniowego – wpisać znak „X” w kratce obok symbolu i nazwy właściwego kościoła lub związku wyznaniowego.

3. Poszczególne pozycje formularza oznaczone cyframi należy wypełniać osobno dla mężczyzny, osobno dla kobiety według następujących zasad:

- w **pozycji 1** powinien być wpisany 11-cyfrowy numer ewidencyjny. W przypadku gdy dokument tożsamości osoby zawierającej związek małżeński nie zawiera numeru ewidencyjnego oraz dla osób nieposiadających stałego miejsca zameldowania na terenie kraju pozycję tę należy pozostawić niewypełnioną,
- w **pozycji 2** należy wpisać datę urodzenia cyframi arabskimi w kolejności: rok (cztery cyfry), miesiąc i dzień,
- w **pozycji 3** należy wpisać znak „X” w kratkę obok symbolu odpowiadającego słownemu określeniu stanu cywilnego.

Jeżeli w poz. 3 zostanie zakreślony symbol “2” lub “3”, należy:

- w **pozycji 4** wpisać rok (cztery cyfry) ustania poprzedniego małżeństwa,
- w **pozycji 5** wpisać cyfrę arabską oraz określenie słowne, które jest to z kolei małżeństwo dla każdej ze stron.

W przypadku braku możliwości uzyskania informacji dotyczących poz. 4 i 5 – pozycje te należy pozostawić niewypełnione.

- w **pozycji 6** - zgodnie z oświadczeniem osób zawierających małżeństwo - należy wpisać znak „X” w kratkę obok symbolu odpowiadającego słownemu określeniu poziomu ukończonego wykształcenia. W przypadku gdy osoba podała:
 - a) *nieukończone wyższe* lub *nieukończone policealne* – zaznaczyć “3. średnie”,
 - b) *nieukończone średnie* – zaznaczyć “6. podstawowe”,
 - c) *nieukończone podstawowe* lub *brak wykształcenia* – zaznaczyć “7. niepełne podstawowe”.

W przypadku braku możliwości uzyskania informacji o wykształceniu należy pozycje te pozostawić niewypełnione.

Szczegóły dotyczące określenia poziomu wykształcenia ukończonego znajdują się w dalszej części objaśnień.

- w **pozycji 7** należy - zgodnie z oświadczeniem osoby zawierającej związek małżeński - wpisać znak „X” w kratce obok symbolu właściwej odpowiedzi:
 - „A” oraz jeden z symboli od 1 do 4 - osobie pracującej,
 - „B” osobie bezrobotnej,
 - „C” oraz jeden z symboli od 5 do 7 osobie bierniej zawodowo,

Natomiast osobie pozostającej na utrzymaniu wpisać w kratce obok symbolu „D - Na utrzymaniu” - symbol źródła utrzymania osoby utrzymującej, tj. od 1 do 7 lub „B”.

W wyjątkowej sytuacji:

Jeżeli zostanie podane tylko ogólne określenie statusu na rynku pracy (bez bliższego sprecyzowania kategorii) - należy wpisać znak „X” w kratce obok oznaczeń literowych “A” lub “C”, natomiast kratki obok symboli kategorii pozostawić niewypełnione.

Jeżeli osoba zawierająca związek małżeński pozostaje na utrzymaniu osoby pracującej, lecz nie jest możliwe ustalenie rodzaju pracy wykonywanej przez osobę utrzymującą (pkt 1 - 4), należy wówczas w kratce obok określenia “D”- „Na utrzymaniu” wpisać symbol “A”.

Podobnie należy postąpić, gdy osoba zawierająca małżeństwo pozostaje na utrzymaniu osoby posiadającej niezarobkowe źródło utrzymania i nie potrafi wskazać tego źródła. Należy wtedy w kratce obok określenia “D”- „Na utrzymaniu” wpisać symbol “C”.

Jeżeli osoba zawierająca małżeństwo pozostaje na utrzymaniu innej osoby i nie może określić charakteru tej pracy, należy w kratkę obok określenia „D”- „Na utrzymaniu” wpisać symbol „X”.

Jeżeli nie ma możliwości ustalenia statusu na rynku pracy, należy wszystkie kratki pozostawić niewypełnione.

Szczegóły dotyczące określenia źródła utrzymania znajdują się w dalszej części objaśnień.

- w **pozycji 8** należy wpisać dokładne informacje dotyczące miejsca zamieszkania. W pierwszym wierszu wpisać nazwę województwa zamieszkania, w drugim nazwę powiatu, a w trzecim nazwę gminy (dla m. st. Warszawy także nazwę dzielnicy, a dla miast: Łodzi, Poznania i Wrocławia - także nazwę delegatury) oraz wpisać znak „X” w kratce obok oznaczenia **“1 - miasto”** lub **“2 - wieś”** odpowiadającego słownemu określeniu charakteru miejscowości.

Jeżeli miejsce zamieszkania znajdowało się za granicą, należy w pierwszym wierszu wpisać nazwę państwa oraz wpisać znak „X” w kratce obok oznaczenia **“3 - zagranica”**. W przypadku braku możliwości uzyskania informacji o miejscu zamieszkania za granicą należy zakreślić symbol **“3”**, a pierwszy wiersz pozostawić niewypełniony.

- w **pozycji 9** należy wpisać znak „X” w kratkę obok symbolu odpowiadającego określeniu obywatelstwa. W przypadku obywatelstwa niepolskiego należy, w wierszu poniżej, wpisać nazwę kraju obywatelstwa.

PODSTAWOWE POJĘCIA I OBJAŚNIENIA METODYCZNE

WYKSZTAŁCENIE

Wyższe - dotyczy osób, które posiadają dyplom ukończenia szkoły wyższej, w tym również posiadających dyplom ukończenia studiów I stopnia (licencjat).

Policealne - dotyczy osób, które ukończyły szkołę zawodową policealną lub pomaturalną, tj. taką, do której przyjęcie uwarunkowane jest posiadaniem świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia szkoły średniej.

Średnie - dotyczy osób, które ukończyły szkołę średnią i otrzymały świadectwo dojrzałości (maturę) lub tylko świadectwo ukończenia szkoły średniej ogólnokształcącej, lub średniej zawodowej.

Zasadnicze zawodowe - dotyczy osób, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową lub kursy w zakresie zasadniczej szkoły zawodowej (której ukończenie nie daje uprawnień do ubiegania się o przyjęcie do szkoły wyższej, szkoły policealnej lub pomaturalnej).

Gimnazjalne - dotyczy osób, które ukończyły (trzyletnie) obowiązkowe gimnazjum, dające możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych (szkołach średnich i zawodowych).

Podstawowe - dotyczy osób, które posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (powszechnej) lub kursy w zakresie szkoły podstawowej - równoznaczne z ukończeniem takiej szkoły.

Niepełne podstawowe - dotyczy osób, które uczęszczały do szkoły podstawowej (powszechnej), ale nie otrzymały świadectwa ukończenia szkoły, lub w ogóle nie uczęszczały do szkoły.

STATUS NA RYNKU PRACY

PRACUJĄCY - osobom, dla których wyłącznym lub głównym źródłem utrzymania przynoszącym największy dochód jest praca, należy zakreślić jeden z symboli **1-4**.

1. Do utrzymujących się z pracy najemnej (symbole 1 i 2) należy zaliczyć:

- osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, powołanie, wybór lub mianowanie) a także umowy zlecenia, umowy o dzieło w jednostkach państwowych, spółdzielniach, jednostkach organizacji społecznych, politycznych i związków zawodowych, w jednostkach prywatnych, również osoby zatrudnione bez dopełnienia formalności także u osób fizycznych i w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
- osoby wykonujące pracę nakładczą,
- agentów we wszystkich systemach agencji, tj. osoby pracujące na podstawie umów na warunkach zlecenia (łącznie z pomagającymi członkami ich rodzin oraz osobami zatrudnionymi przez agentów),
- uczniów, z którymi zakłady pracy lub osoby fizyczne zawarły umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do określonej pracy, jeżeli otrzymują wynagrodzenie i wynagrodzenie to jest ich głównym źródłem utrzymania.

Symbole 1 i 2

- symbol **“1 – praca najemna w sektorze publicznym”** – należy zakreślić osobom zatrudnionym w jednostkach stanowiących własność państwową lub własność samorządu terytorialnego (lub w jednostkach będących własnością mieszaną z przewagą kapitału państwowego lub samorządu terytorialnego),

- symbol **“2 – praca najemna w sektorze prywatnym”** – należy zakreślić osobom zatrudnionym w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą stanowiących własność osób fizycznych, spółek prywatnych lub z przewagą kapitału prywatnego, przedsiębiorstw zagranicznych, organizacji wyznaniowych, partii politycznych, spółdzielni i ich związków,

2. Symbole 3 i 4 – utrzymujący się z pracy na rachunek własny – zakreśla się osobom, które wykonują pracę:

- symbol **“3 – na rachunek własny w rolnictwie”**, należy zakreślić:

- właścicielom, współwłaścicielom i dzierżawcom indywidualnych gospodarstw rolnych (działek rolnych) lub użytkującym je z innego tytułu, utrzymującym się z pracy w swoim gospodarstwie rolnym, a także pomagającym członkom rodzin, pracującym w tych gospodarstwach,
- członkom rolniczych spółdzielni produkcyjnych,
- osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą oraz pomagającym im w tej działalności członkom rodziny - w zakresie gospodarki rolniczej i obsługi rolnictwa, np. mechanizacji prac polowych, chemicznej ochrony roślin, wynajmu maszyn rolniczych, usług hodowlanych i pasterskich, pielęgnacji sadów i ogrodów itp.,

- symbol **“4 – na rachunek własny poza rolnictwem”**, należy zakreślić:

- osobom prowadzącym własną działalność gospodarczą zarejestrowaną lub niezarejestrowaną, tj. prowadzącym własne zakłady (przedsiębiorstwa, firmy) przemysłowe, handlowe, usługowe, będącym właścicielami (współwłaścicielami) szkół, przedszkoli, biur podróży lub zarobkującym własną taksówką, wykonującym “wolne zawody” (adwokaci, literaci, artyści, lekarze), pielęgniarcom (z prywatną praktyką) lub pracującym na rachunek własny rzemieślnikom (szewcy, kaletnicy, krawcy itp.) – niezależnie od tego, czy są pracodawcami, tzn. zatrudniają pracowników najemnych, czy nie. Symbol 4 należy zaznaczyć również pomagającym w tej działalności nieodpłatnie członkom rodzin osób prowadzących działalność gospodarczą, jeżeli praca ta stanowi ich podstawowe źródło utrzymania.

Do dochodów z pracy na rachunek własny poza rolnictwem zalicza się także dochody z najmu: budynku, mieszkania, garażu itp., ale nie zalicza się dochodów z dzierżawy ziemi.

BEZROBOTNI – symbol **“B”**- należy zaznaczyć osobom bezrobotnym – bez względu na to czy pobierają zasiłek dla bezrobotnych czy nie.

BIERNI ZAWODOWO – osobom, dla których wyłącznym lub głównym źródłem (przynoszącym największy dochód) jest jedno z niżej wymienionych świadczeń, należy zaznaczyć jeden z symboli **5-7**:

- symbol **“5 – emerytura”** – pracownicza, kombatancka, rolnicza i pochodne, tj. wszystkie rodzaje emerytur krajowych, a także emerytura uzyskana z tytułu pracy za granicą,
- symbol **“6 - renta z tytułu niezdolności do pracy”** – renta inwalidzka, świadczenie rehabilitacyjne, renta szkoleniowa oraz zagraniczne renty inwalidzkie,
- symbol **“7 – inne (niezarobkowe źródło osobno niewymienione)”** – renta rodzinna, socjalna, zasiłek (pomocy społecznej, wychowawczy, szkoleniowy, dla rodzin zastępczych), alimenty, stypendium, świadczenie lub zasiłek przedemerytalny, wygrane w grach liczbowych i loteryjnych, dochód ze sprzedaży: mieszkania, domu, gruntów, biżuterii itp.

NA UTRZYMANIU - symbol **“D”**- należy zaznaczyć osobom, które nie posiadają własnego źródła utrzymania i pozostają na utrzymaniu innych osób. W takim przypadku należy także podać źródło dochodu osoby utrzymującej, tj. wpisać w kratkę odpowiedni symbol według wcześniej opisanych zasad.