

PLAN WYKORZYSTANIA POMOCY NA ZAGOSPODAROWANIE

Pruszków, dn. r.

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

Adres zamieszkania:

Telefon kontaktowy:

Lp.	Przeznaczenie pomocy - nazwa przedmiotu	Cena	Nr faktury <i>pro forma</i>	Data złożenia faktury <i>pro forma</i>	Nr faktury po zakupie, wartość faktury	Data złożenia faktury
					(wypełnia pracownik PCPR)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Zobowiązuję się do dostarczenia do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, faktur *pro forma* na wskazane wyżej przedmioty, do dnia

.....
(data i podpis osoby usamodzielnianej)