



Majistrat Michelle Wu

SERVICE D'INSPECTION DE LA VILLE DE BOSTON

DEMANDE D'INSPECTION EN DEHORS DES HEURES

Date: ___/___/___

FRAIS: \$250.00

Nom du client: _____

Adresse: _____

Motif de la demande: _____

Utilisation au bureau uniquement:

BÂTIMENT: _____

ÉLECTRIQUE : _____

SANTÉ: _____

MÉCANIQUE: _____

P&Z : _____

Autre: _____

Approbation ISD : (révisé par)

Date : ___/___/___ Heure du début : ___ AM / ___ PM Heure de la fin prévue : ___ AM / ___ PM

LIEU DU CHANTIER : _____

Nom du contact : _____ (fonctionnaire qui sera sur place)

Téléphone : _____ Numéro de permis _____

Signature du client/contractant : _____

Remarque : pour demander un permis de travail en dehors des heures normales de construction, veuillez envoyer la demande complétée par courrier électronique à ISDOffHourInspection@boston.gov. Une fois reçu, nous vous contacterons concernant les prochaines étapes.

CONFIRMATION DES TRAVAUX SUR PLACE :

Date d'inspection : ___/___/___

Heure du début : _____ Heure de la fin : _____ Heures réellement travaillées : ___

Rep. du service client (imprimer): _____ Signature : _____

Nom de l'inspecteur (imprimer): _____ Signature : _____

ID de l'inspecteur : _____