DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DA CIDADE DE BOSTON

SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO FORA DO HORÁRIO

Prefeita Michelle Wu

COMERCIAL

Data: / /

TAXA: $250,00

Nome do cliente:

Endereço:

____

Motivo da solicitação:

____

____

____

Uso exclusivo do departamento:
BLDG:
ELEC:
SAÚDE:
MECH:
P & Z:
Outros:
Aprovação da ISD: (Revisado por) ______________________

Data: / / Horário de início: AM PM Horário de encerramento previsto: AM PM

LOCALIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO:

Nome para contato: (responsável presente no local)

Telefone: Licença #:

Assinatura do cliente ou contratante:

Observação: para solicitar uma permissão fora do horário de expediente para trabalhar fora do horário normal de construção, envie a solicitação preenchida ao e-mail ISDOffHourInspection@boston.gov. Assim que recebermos, entraremos em contato com você para informar as próximas etapas.

_ _

CONFIRMAÇÃO DE TRABALHO NO LOCAL:

Data da inspeção: / /

Horário de início: Horário de encerramento: Horas reais de trabalho:

Representante do cliente (em letra de forma): Assinatura:

Nome do inspetor (em letra de forma): Assinatura:

Nº de identificação do inspetor:

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DA
CIDADE DE BOSTON
1010 Massachusetts Ave, Boston MA 02118 (617) 635-5300