



إدارة خدمات التفتيش في بوسطن

طلب التفتيش خارج ساعات العمل

العمدة ميشيل وو

الرسوم: 250.00 دولارًا

التاريخ: ____/____/____

للاستخدام الرسمي فقط:

المبنى: _____

الكهرباء: _____

الصحة: _____

الميكانيكا: _____

الرسومات والتخطيط: _____

غير ذلك: _____

موافقة إدارة خدمات التفتيش: (بمراجعة)

اسم العميل: _____

العنوان: _____

سبب الطلب: _____

صباحًا

وقت الانتهاء المتوقع: _____ مساءً

صباحًا

التاريخ: ____/____/____ وقت البدء: _____ مساءً

مكان موقع العمل: _____

اسم مسؤول التواصل: _____ (المسؤول الذي سيكون في الموقع)

الهاتف: _____ رقم التصريح: _____

توقيع العميل/ المقاول: _____

ملحوظة مهمة: لتقديم طلب تصريح البناء خارج ساعات العمل العادية، يُرجى إرسال الطلب المكتمل إلى البريد الإلكتروني ISDOffHourInspection@boston.gov. وبمجرد الاستلام، سنتواصل معك بخصوص الخطوات اللاحقة.

تأكيد العمل في الموقع:

تاريخ التفتيش: ____/____/____

وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____ ساعات العمل الفعلية: _____

اسم ممثل العميل (مكتوبًا): _____ التوقيع: _____

اسم المفتش (مكتوبًا): _____ التوقيع: _____

رقم هوية المفتش: _____

إدارة خدمات التفتيش في بوسطن

ماساتشوستس آفنيو، بوسطن، ماساتشوستس 02118 هاتف: (617) 635-5300