

Formulario de información para la obtención de una licencia temporal para venta de alimentos

Antes de abrir un establecimiento temporal de servicio de alimentos o de venta de alimentos al por menor, debe completar esta solicitud y enviar el pago a Columbus Public Health. La solicitud y el pago deben recibirse al menos 5 días hábiles antes del evento. No se aceptarán solicitudes en días festivos, fines de semana o la semana de un evento.

Nombre del establecimiento temporal de venta de alimentos: _____

Nombre de la persona encargada*: _____

Correo electrónico de la persona encargada*: _____

Número de teléfono/celular de la persona encargada (para el día del evento)*: _____

Nombre y lugar del evento: _____

Coordinador del evento y datos de contacto: _____

Dirección o dirección más cercana: _____

Fecha(s) del evento: _____

Hora de inicio (cuándo comenzará la preparación de comida): _____

**Debe haber presente una persona encargada en todo momento durante la operación*

Menú: Todos los alimentos deben ser preparados en el establecimiento temporal o en un establecimiento que ya cuente con licencia y transportados a la ubicación temporal usando un método aprobado por Columbus Public Health. **No prepare o cocine la comida en casa.**

Enumere todos los alimentos y las bebidas que se servirán. **Si los alimentos se prepararán en un establecimiento que ya cuente con licencia, por favor incluya copia de la licencia de alimentos.**

Origen: Todos los alimentos deben adquirirse de una tienda de comestibles/abarrotes acreditada o de un distribuidor mayorista acreditado (ejemplo: Kroger, Giant Eagle, Costco, Gordon Food Services). Enumere el origen de todos los alimentos y bebidas.

Equipo y utensilios: Describa el tipo de equipo y utensilios de cocina que planea usar.

Instalaciones para el lavado de manos: ¿Cómo se lavarán las manos los empleados? ¿Qué equipo se utilizará para instalar un lavamanos? ¿Cómo se recogerá el agua residual del lavado de manos?

Almacenamiento de los alimentos: Debe utilizarse un refrigerador o congelador conectado para almacenar los alimentos durante la noche y mantenerlos seguros. Enumere el tipo de equipo que se utilizará para el almacenamiento de alimentos calientes y fríos.

Formulario de información para la obtención de una licencia temporal para venta de alimentos

Lavado de vajilla (lavar, enjuagar y desinfectar): Se debe proporcionar un fregadero de 3 compartimentos o un sistema de cubos y utilizarlo con un desinfectante aprobado para lavar, enjuagar y desinfectar el equipo y los utensilios. **Indique: (a) el sistema de lavado de vajilla y (b) el desinfectante que se utilizará.**

Instalaciones de apoyo: ¿De dónde obtiene el agua potable y dónde la almacena? ¿Dónde se almacenarán los residuos líquidos del lavado de manos y del equipo? ¿Dónde verterá estos residuos? ¿Qué baños utilizará? ¿Dónde y cómo se almacenará la basura? ¿Dónde tirará la basura después del evento?

Parrillas y freidoras: ¿Cómo cubrirá las parrillas y las zonas de manipulación de los alimentos (por ejemplo, debe haber tapas y placas metálicas sobre las parrillas y freidoras)? ¿Cómo evitará que la lluvia y el polvo contaminen los alimentos, el equipo limpio y las zonas de preparación de alimentos?

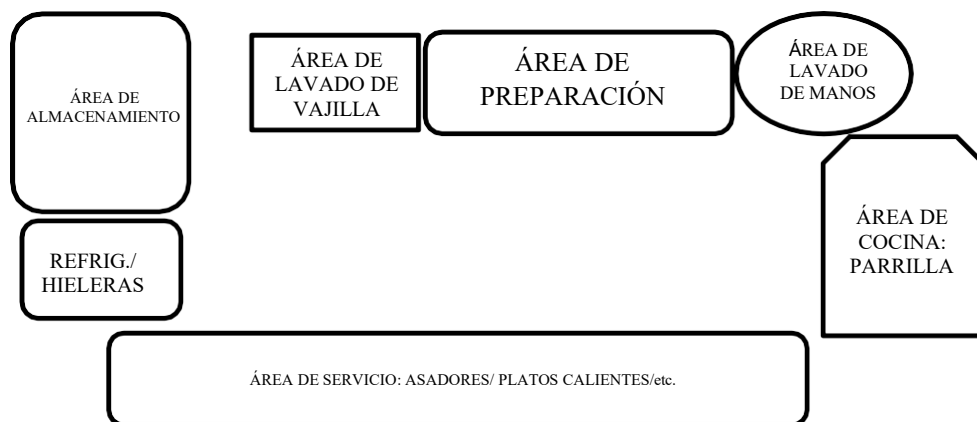
Diagrama del puesto de comidas: Dibuje su instalación a continuación e incluya: estación de lavado de manos; lavavajillas (3 cubos o fregaderos); ubicación del equipo, hieleras, etc.; mesas de preparación; y área de servicio. El dibujo debe ser legible y estar marcado.



Tarifa de la licencia

- \$60 por día (para el año de licencia de 2025)
- \$30 por día para las organizaciones sin fines de lucro con la designación 501(c)3 y con la documentación correcta
- Para pagar en línea: envíe la solicitud por correo electrónico a EnvironmentalHealth@columbus.gov
 - La Oficina Comercial le enviará una factura electrónica para que la pague en línea
- Para pagar en persona o por correo: haga sus cheques o giros postales pagaderos a nombre de **Columbus City Treasurer**.
- La licencia se le entregará el día del evento.
- La tarifa, el formulario de información y la solicitud deben recibirse al menos 5 días hábiles antes del evento. No se aceptarán solicitudes en días festivos, fines de semana o en la semana de un evento.
- Si desea enviarlos por correo, diríjalos a:
Columbus Public Health
Environmental Health Licensing Program
240 Parsons Ave. Columbus, OH 43215

Ejemplo de propuesta de instalación de servicio de comidas temporal: bajo una carpa de 8 X 10 pies (2.44 x 3 m)



Solicitud de licencia para celebrar un evento temporal

Instrucciones:

1. Llene la sección que corresponda. *(haga las correcciones oportunas, si es necesario).*
2. Firme y feche la solicitud.
3. Para pagar en línea, envíe la solicitud por correo electrónico a EnvironmentalHealth@columbus.gov
 - La Oficina Comercial le enviará una factura electrónica para que la pague en línea
4. Si pagará en persona o por correo: haga un cheque o giro postal pagadero a nombre de:
Columbus City Treasurer
5. Envíe el cheque y la solicitud firmada a: Columbus Public Health
Environmental Health
240 Parsons Ave.
Columbus, OH 43215

Marque solo una:

- ☐ Operación de servicio de comidas (FSO)
- ☐ Establecimiento de venta de alimentos al por menor (RFE)

Antes de que se pueda tramitar la solicitud de licencia, se debe llenar la solicitud y pagar la tarifa indicada. Si no se llena esta solicitud y no se paga la tarifa correspondiente, no se expedirá la licencia. Esta acción se rige por el capítulo 3717 del Código Revisado de Ohio.

Nombre del establecimiento temporal de venta de alimentos		Nombre del evento
Dirección del evento		
Ciudad	Estado	Código postal
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Horario(s) de actividad
Nombre del titular de la licencia		Número de teléfono
Dirección del titular de la licencia		
Ciudad	Estado	Código postal
Enumere todas las comidas/alimentos que se servirán/venderán		

Por la presente, certifico que soy el titular de la licencia o el representante autorizado de la operación temporal de servicio de comidas o del establecimiento temporal de venta de alimentos al por menor indicados anteriormente:

FIRMA: _____ **Fecha:** _____

LICENSOR TO COMPLETE BELOW (SECCIÓN A LLENAR POR EL EMISOR DE LA LICENCIA):

Valid date(s) (Fecha(s) de validez)	License fee (Tarifa de la licencia):
-------------------------------------	--------------------------------------

Application approved for license as required by Chapter 3717 of the Ohio Revised Code.

(Solicitud aprobada para la expedición de la licencia conforme al Capítulo 3717 del Código Revisado de Ohio.)

By (Por)	Date (Fecha)
Audit no. (Núm. de audit.)	License no. (Núm. de licencia)