

Información sobre la licencia temporal para venta de alimentos

Debe completar este formulario de solicitud y enviar el pago a Columbus Public Health antes de abrir una operación temporal de servicio de comidas o un establecimiento temporal de venta de alimentos al por menor.

La solicitud y el pago deben recibirse al menos CINCO DÍAS HÁBILES antes del evento.

No se aceptarán solicitudes en días feriados, fines de semana ni durante la semana en que se celebre 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 contacto 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 (cuando se servirá la comida): _____

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

Menú: Todos los alimentos deben prepararse en el lugar o en una instalación con licencia y transportarse al lugar del servicio de comidas temporal utilizando un método aprobado por Columbus Public Health. **No prepare ni cocine la comida en casa.** Enumere todos los alimentos y las bebidas que se servirán. **Si los alimentos se prepararán en una operación de servicio de comidas con licencia, incluya una copia de la licencia para venta de alimentos.**

Origen: Todos los alimentos deben comprarse en una tienda de comestibles autorizada o en un distribuidor mayorista autorizado (por ejemplo, Kroger, Giant Eagle, Costco, Gordon Food Services, etc.). 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 con enchufe 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.

Lavado de vajilla (lavar, enjuagar y desinfectar): Deberá disponerse de un fregadero de tres compartimentos o un sistema de cubos, y utilizarse 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?

Tarifa de la licencia

- \$113 por evento de hasta cinco días consecutivos para servicios comerciales de venta de alimentos.
- \$56.50 por evento de hasta cinco días consecutivos para servicios no comerciales de venta de alimentos de organizaciones sin fines de lucro 501(c)(3) con la documentación adecuada.
- Para pagar en línea, envíe la solicitud por correo electrónico a EH@columbus.gov.
 - La Oficina Comercial le enviará una factura electrónica para que la pague en línea.
- Para pagar en persona o por correo, extienda cheques o giros postales a nombre de Columbus City Treasurer.
- La licencia se le entregará en el evento.
- **La solicitud y el pago deben recibirse al menos CINCO DÍAS HÁBILES antes del evento.**

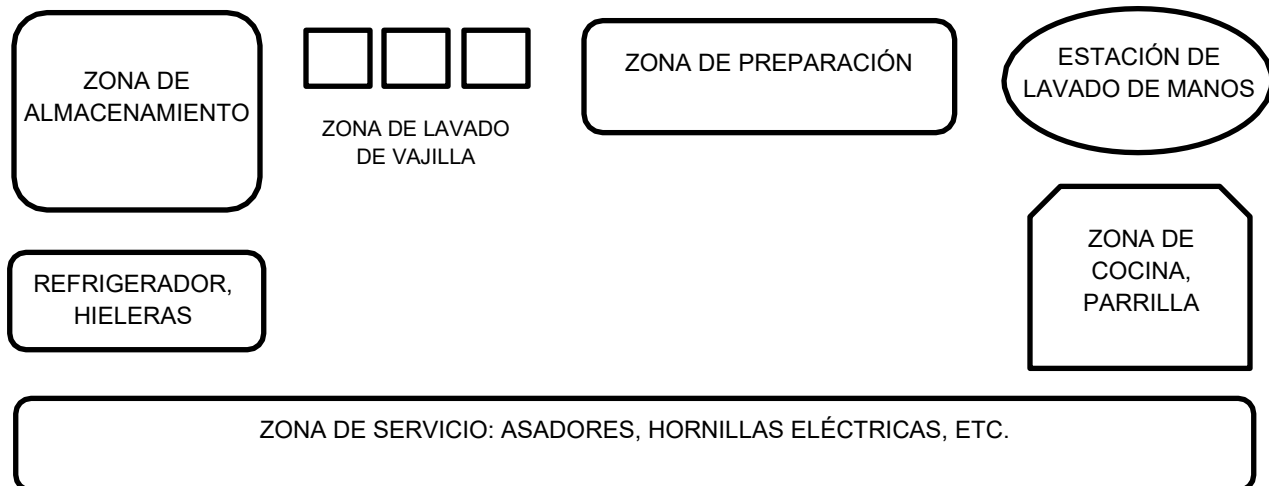
No se aceptarán solicitudes en días feriados, fines de semana ni durante la semana en que se celebre un evento.

Diagrama del puesto temporal de comidas

Diagrama del puesto de comidas: A continuación DEBE dibujarse un diagrama de su puesto temporal de comida que incluya: estación de lavado de manos; lavavajillas (tres cubos o fregaderos); ubicación del equipo, hieleras, etc.; mesas de preparación; y zona de servicio. El dibujo debe ser legible y estar marcado.



Ejemplo de dibujo de un puesto de comida propuesto bajo una carpa de 8 X 10 pies (2.44 x 3 m):



Solicitud de licencia para celebrar un evento temporal

Instrucciones:

1. Complete 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 EH@columbus.gov. La Oficina Comercial le enviará una factura electrónica para que la pague en línea.
4. Para pagar en persona o por correo, extienda un cheque o un giro postal a nombre de **Columbus City Treasurer**.
5. Envíe el cheque y la solicitud firmada a:

Columbus Public Health
Environmental Licensing Program
240 Parsons Ave., Columbus, OH 43215

Marque solo una:

- ☐ Operación de servicio de comidas
- ☐ Establecimiento de venta de alimentos al por menor

Antes de que se pueda tramitar la solicitud de licencia, se debe completar la solicitud y pagar la tarifa. Si no se completa 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: _____

SECCIÓN A COMPLETAR POR EL EMISOR DE LA LICENCIA:

Valid date(s)	License Fee
---------------	-------------

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

By	Date
Audit no.	License no.