



Solicitud de Permiso para Alimentos de Temporada

For reasonable accommodations or alternative formats please contact the Minneapolis Health Department at 612-673-3000.

People who are deaf or hard of hearing can use a relay service to call 311 agents at 612-673-3000. TTY users call 612-673-2157 or 612-673-2626.

Para asistencia 612-673-2700 Rau kev pab 612-673-2800

Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500

Un permiso para alimentos de temporada es un permiso anual. Los vendedores de temporada pueden participar en mercados de agricultores y eventos públicos en Minneapolis.

Usted debe presentar su solicitud dos semanas antes de su primer evento.

Los vendedores de alimentos caseros y de productos de granja no necesitan llenar esta solicitud.

Sección A – Información del solicitante

Nombre (apellido, nombre)		Por favor escriba el nombre del negocio	
Por favor escriba la dirección del vendedor			
Ciudad	Estado	Código postal	Número de teléfono
Por favor escriba su correo electrónico			
Si usted tiene una licencia en otra jurisdicción indique:			
Jurisdicción (ciudad, condado, estado o tribu)		Ingrese aquí su número de licencia	
Dirección que aparece en la licencia			

Sección B – Información sobre el evento

Debe incluir al menos un evento o mercado de agricultores aprobado para que se considere su solicitud de Permiso de Temporada.

Event name	Start date	End date

¿A cuántos mercados o eventos tiene usted planeado asistir en Minneapolis del 1 de abril al 31 de marzo? _____

Sección C - Alimentos y bebidas

Por favor haga una lista de los alimentos y bebidas que tiene planeados vender, regalar o distribuir muestras

Por favor haga una lista de los lugares donde usted va a obtener los alimentos y bebidas, tales como supermercados, proveedores de alimentos y granjas

Sección D - Cocina licenciada

Todo almacenamiento o preparación de alimentos fuera del evento sólo puede realizarse en una cocina licenciada. Si va a comprar comida el día del evento y va a desechar las sobras, puede omitir esta sección.

Nombre de la cocina licenciada

de licencia

Dirección, ciudad, estado
y código postal

de teléfono

Presente la carta en la que se le concede el permiso para usar o alquilar la cocina licenciada. Adjúntela a esta solicitud.

Sección E - Transporte de alimentos al evento

¿Por cuánto tiempo estarán sus alimentos en tránsito? (Indique cuántas millas y por cuánto tiempo)

¿Qué va a usar para mantener los alimentos fríos o calientes?

Sección F - Equipo y lavado de manos

El equipo debe estar certificado o clasificado para el saneamiento por el Instituto Nacional de Estándares Estadounidenses (ANSI por su sigla en inglés) o un programa de acreditación o certificación como el de (NSF, CSA, ETL o UL).

- Sterno™ y otras latas de productos inflamables no están permitidos para eventos al aire libre.
- No se permiten las ollas de cocción doméstica lenta (slow cookers) y las ollas de cerámica (crock pot).
- No se permite que el hielo de las neveras/hielera contenga alimentos con control de tiempo o temperatura para seguridad (TCS por su sigla en inglés).

Por favor haga una lista de todo el equipo que tiene planeado usar en el evento.

¿Tendrá disponible un lavamanos a 10 pies de distancia? **(Esto es requisito si va a servir comidas, bebidas o muestras que no están empaquetadas)**

Si

No

¿Habrá refrigeración mecánica en el evento para mantenimiento en frío? **(Es requisito para todos los alimentos y bebidas TCS).**

Si

No

Sección G – Alimentos preparados antes del evento

Haga una lista de los alimentos del menú que va a preparar o almacenar antes del evento. Describa cómo preparará y almacenará los alimentos de su menú. Todas las actividades que aparecen enumeradas en esta sección deben realizarse en una cocina licenciada. (Si necesita más espacio, adjunte un anexo con los demás alimentos del menú)

Alimentos del menú	Descripción (Ejemplo – mantenimiento en frío, cocción y almacenaje)

Sección H – Preparación de alimentos en el evento

Haga una lista de los alimentos del menú que va a preparar en el evento. Describa cómo preparará y almacenará los alimentos de su menú. Si sus alimentos están pre-empaquetados, describa cómo los mantendrá. (Si necesita más espacio, adjunte un anexo con los demás alimentos del menú)

Alimentos del menú	Descripción (Ejemplo – mantenimiento en frío, cocción, mantenimiento en temperatura caliente)

Lea y ponga sus iniciales en cada punto para verificar que comprende los requisitos.

Entiendo que:

- ☐ Este no es un permiso independiente y que debo participar en un evento de la ciudad o en un mercado de agricultores para poder operar.
- ☐ Estoy obligado a utilizar equipos comerciales que tengan las clasificaciones adecuadas de NSF/ANSI.
- ☐ Debo usar refrigeración mecánica para los alimentos TCS y no puedo mantener los alimentos TCS en hielo en el evento durante ningún período de tiempo.
- ☐ Estoy obligado a usar la lista de verificación del vendedor de alimentos y tenerla disponible durante mi inspección.
- ☐ El lavamanos deber estar instalado dentro de 10 pies de distancia de donde se sirven o preparan los alimentos del menú.
- ☐ La Ciudad de Minneapolis tiene reglas sobre los recipientes utilizados para servir alimentos y bebidas conforme la Ordenanza Municipal Green To Go.
- Todos los recipientes para llevar deben ser reutilizables, reciclables o compostables.
- ☐ Es un requisito necesario que un miembro del personal a tiempo completo tenga un certificado de Administrador en Protección de Alimentos (CFPM por su sigla en inglés) emitido por el Estado de Minnesota.
- Para obtener información sobre las exenciones del CFPM, consulte el Código Alimentario de Minnesota 4626.0033(B)
- ☐ Mi servicio de alimentos o bebidas se cerrará inmediatamente por cualquiera de estos motivos:
- Servir alimentos o bebidas que no están empaquetados o envasados sin lavarse las manos.
 - Preparar o traer alimentos de casa o de una instalación sin licencia.
 - Contaminación u otros peligros inmediatos para la salud.
 - No traer suficiente equipo para mantener los alimentos calientes o fríos.

Firma del solicitante

Fecha

----------------------	----------------------

Entregue su solicitud

Si su solicitud se recibe menos de dos días antes del evento, puede que no se apruebe o que se limite el menú.

Las solicitudes pueden entregarse:

- Por correo electrónico a: EnvironmentalHealthPermit@minneapolismn.gov
El personal de la Ciudad de Minneapolis se comunicará por teléfono con usted para obtener la información de pago, no envíe por correo electrónico la información sobre su tarjeta de crédito
- En persona, las tarifas se pueden pagar con cheque, efectivo o tarjeta de crédito
Minneapolis Public Service Building—Service Center (skyway level), 505 4th Ave S, Minneapolis, MN 55415
- Por correo regular, puede enviar la tarifa por medio de cheque (escriba el cheque a nombre de “Minneapolis Finance”)
Minneapolis Environmental Health, 505 4th Ave S—Room 520, Minneapolis, MN 55415

Por favor espere que nos comuniquemos con usted por correo electrónico o al número de teléfono que aparece en su solicitud. Es posible que le llamemos con preguntas o para recibir la información de pago. Le enviaremos por correo electrónico su permiso, recursos y el recibo de pago.