



Solicitud de Permiso a Corto Plazo para Alimentos en Minneapolis

For reasonable accommodations or alternative formats please contact us at 612-673-2301 or environmentalhealthpermit@minneapolismn.gov.

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

TTY users call 612-263-6850.

Para ayuda, llame al 311.

Rau kev pab, hu 311.

Hadii aad caawimaad u baahantahay, wac 311.

Se requiere un permiso a corto plazo para vender o regalar alimentos al público en Minneapolis.

Este permiso es válido para el evento indicado.

Usted puede operar usando un permiso a corto plazo por un total de 10 días en un año calendario. Entregue su solicitud a su Patrocinador de Alimentos del Evento por lo menos 2 semanas antes del primer día del evento. No envíe su solicitud completa a la Ciudad de Minneapolis.

Por favor espere que nos comuniquemos con usted por correo electrónico o al número de teléfono que aparece en su solicitud. Esto es para confirmar cualquier discrepancia o para confirmar la información que aparece en su solicitud.

Sección A – Información del solicitante

Nombre del evento

Fechas del evento

Por favor escriba el nombre del vendedor

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 tiene una licencia en otra jurisdicción indique:

La Jurisdicción (ciudad, condado, estado o tribu)

Ingrese aquí su número de licencia

Dirección que aparece en la licencia

Sección B – 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 C – 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 D – 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 E – Equipo y lavado de manos

Si su evento es más de 4 horas:

- Debe utilizar refrigeración mecánica para mantener el control de tiempo y temperatura (TCS por sus siglas en inglés) para la seguridad de los alimentos. El equipo debe ser seguro para alimentos.
 - Sterno™ y otros combustibles enlatados no están permitidos para eventos al aire libre.
 - No se permite el uso de las ollas domésticas de cocción lenta (slow cookers) ni las ollas de cerámica (crock pots).
- 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

¿Habrà refrigeración mecánica en el evento para mantenimiento en frío?

Si No

Sección F – 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 G – 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)

Section H – Verificación, firma y tarifas

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

Entiendo que:

- ☐ Una vez que mi solicitud es aprobada, no se pueden hacer cambios en el menú.
- ☐ 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.
- ☐ Debo mantener el control de tiempo/temperatura de enfriamiento para seguridad de los alimentos a 41 ° Fahrenheit o menos.
- Si el evento tiene una duración de más de cuatro horas, debo utilizar refrigeración mecánica.
- ☐ Mi servicio de alimentos o bebidas será cerrado inmediatamente por cualquiera de estos motivos:
- Servir alimentos o bebidas que no están empaquetadas sin lavarse las manos.
 - Preparar o traer alimentos de casa o de un establecimiento 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

Las solicitudes pueden enviarse al Patrocinador de Alimentos del Evento al que asistirá.

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.