

Solicitud de licencia para la explotación de un establecimiento de venta minorista de alimentos

Instrucciones

Presente la solicitud y abone las tasas con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista de apertura.

Complete la solicitud de forma clara y en su totalidad. Debe estar firmada. Las solicitudes que no se completen en su totalidad se devolverán, lo que demorará el proceso de concesión de licencias.

Extienda su cheque o giro postal a nombre de Vermont Department of Health. Una vez que abone la tasa, no podrá recuperar ese dinero.

Presente una revisión del plan para todas las construcciones nuevas y renovaciones importantes. La revisión del plan es gratuita.

Presente un borrador del menú propuesto.

Presente una copia del permiso de agua/aguas residuales del edificio o una carta de un ingeniero en lugar de un permiso de aguas residuales. Si no tiene un permiso para su proyecto, póngase en contacto con una [oficina regional](#) (el enlace lo dirige a una página en inglés, pero tiene disponible Google Translate).

Envíe el paquete de la solicitud completo por correo postal a:

VT Dept of Health
Environmental Health
Food & Lodging Program
280 State Drive
Waterbury, VT 05671-8350

Pasos siguientes

Una vez que recibamos la solicitud, un inspector de salud pública se pondrá en contacto con usted para hablar sobre los detalles de su negocio y programar una inspección.

Una vez aprobada la inspección, obtendrá la licencia. La licencia es válida durante un año a partir de la fecha de la inspección.

Por ley, los materiales de solicitud de licencia son registros públicos. Esto significa que pueden ponerse a disposición del público, a menos que esté prohibido por la legislación estatal o federal.

Si tiene preguntas, comuníquese con el Programa de Alimentación y Alojamiento ("*Food & Lodging Program*"), llamando al 802-863-7221. Para solicitar servicios lingüísticos, comuníquese al 802-863-7220 y pulse 0.

Información sobre las instalaciones

1. ¿Qué tipo de solicitud es esta?

- Nueva: construcción nueva o cambio en el uso. Para las construcciones nuevas se necesita una revisión del plan.

- Cambio de titularidad: en el pasado, el local tenía la licencia para ofrecer servicios alimentarios, pero operará bajo una entidad jurídica nueva.
- Cocina compartida: habrá una nueva cocina en las instalaciones existentes.
- Renovación: renovación de una licencia existente.

2. Fecha de apertura prevista:

3. Nombre del establecimiento (que comercia como). Indique el nombre tal y como será conocido por el público:

4. Información sobre la ubicación: Indique la ubicación física de la empresa e incluya la calle, ciudad y código postal.

5. Proporcione los datos de contacto de la instalación. Los avisos de renovación se enviarán a esta dirección. Incluya la calle, ciudad, estado, código postal, número de teléfono y correo electrónico.

6. ¿Quién es la persona a quien contactar para hacer preguntas sobre esta solicitud y para programar la inspección? Incluya el nombre, cargo, número de teléfono y correo electrónico.

7. ¿Quién es la persona a quien contactar para hacer preguntas sobre esta solicitud y para programar la inspección? Incluya el nombre, cargo, número de teléfono y correo electrónico.

Información del propietario

1. Registro del negocio. ¿Qué tipo de entidad es propietaria de este negocio? Corporación (Inc.), Compañía de Responsabilidad Limitada (*Limited Liability Company*, "LLC"), Sociedad Limitada, entidad gubernamental, sin fines de lucro, empresa unipersonal, asociación o escuela.

2. Propietario legal. Indique el nombre legal exacto de la entidad propietaria tal y como está registrada.

3. Dirección del propietario. Incluya la calle, ciudad, estado, código postal, número de teléfono y correo electrónico.

Información sobre las operaciones

1. Categorías de la licencia. Marque todo lo que corresponda. Para ver las descripciones de las categorías de licencias, consulte la [Guide to Opening a Food Establishment](#) (Guía para abrir un establecimiento alimentario) o la [Guide to Opening a Home-Based Business](#) (Guía para abrir un negocio que funciona desde casa). Ambos enlaces lo dirigen a una página en inglés, pero tienen disponible Google Translate.

- | | |
|--|--------|
| <input type="radio"/> Restaurante de 1 a 25 sillas | \$105 |
| <input type="radio"/> Restaurante de 26 a 50 sillas | \$180 |
| <input type="radio"/> Restaurante de 51 a 100 sillas | \$300 |
| <input type="radio"/> Restaurante de 101 a 200 sillas | \$385 |
| <input type="radio"/> Restaurante de 201 a 599 sillas | \$450 |
| <input type="radio"/> Restaurante de más de 600 sillas | \$1000 |
| <input type="radio"/> Panadería en el domicilio | \$100 |
| <input type="radio"/> Servicio de catering | \$155 |
| <input type="radio"/> Pequeña panadería comercial | \$200 |
| <input type="radio"/> Panadería comercial grande | \$350 |
| <input type="radio"/> Servicio de catering comercial | \$260 |
| <input type="radio"/> Unidad móvil | \$260 |
| <input type="radio"/> Carrito | \$260 |
| <input type="radio"/> Operación limitada | \$140 |
| <input type="radio"/> Venta de mariscos | \$200 |
| <input type="radio"/> Reempacador/reexpendedor de mariscos | \$375 |

2. Procesos especiales. Marque todos los tipos de productos o procesos que tendrán lugar en el establecimiento. Siga los [Specialized Processing Methods in a Retail Foodservice Establishment](#) (Métodos de elaboración especializados en un establecimiento de servicios alimentarios minorista) (enlace en inglés).

- Envasado con reducción de oxígeno para alimentos con control de tiempo y temperatura por seguridad (*Time/Temperature Control for Safety, "TCS"*)
- Procesamiento personalizado de carne para uso personal
- Curado y ahumado de carne y de aves de corral
- Secado de carne y de aves de corral

- Tanques para moluscos
- Envasado de jugos
- Curado, ahumado y secado de pescado
- Uso de aditivos alimentarios para prolongar la vida útil
- Fermentación de embutidos
- Aves de corral no inspeccionadas
- Recolección de setas silvestres
- Semillas o frijoles germinados
- No se hará ningún procesamiento especializado

3. Si dispone de un certificado de encargado de protección de los alimentos, indique el nombre, el programa acreditado y la fecha de vencimiento.

4. Haga una lista con los elementos del menú propuesto o envíela como un documento separado junto con la solicitud.

5. ¿Qué horas y días de la semana tiene previsto operar?

6. Si es de temporada, ¿en qué meses operará?

7. Si lo conoce, indique el nombre de la empresa que estaba anteriormente en esta dirección.

8. ¿Qué idiomas habla?

9. ¿Necesita un intérprete para la inspección? En caso afirmativo, ¿en qué idioma?

Ubicación física

1. ¿Parte del agua del establecimiento viene de un pozo propio?

- Sí. En tal caso, incluya una copia de los resultados recientes de las pruebas de coliformes/*E. coli* (bacterias) en el agua.
- No, toda el agua procede de una red municipal.

2. ¿Este establecimiento dispone de un sistema de alcantarillado privado, como un sistema séptico?

3. El Departamento de Conservación del Medio Ambiente (“*Department of Environmental Conservation*”) expide un permiso de aguas residuales en el que se especifica servicio de alimentos y un número específico de sillas permitido. ¿Cuál es el número del permiso de aguas residuales del edificio?

4. ¿Cuántas sillas se permiten en el permiso de aguas residuales?

5. ¿Cuántos baños hay a disposición de los clientes?

6. Solo para unidades móviles, ¿cuál es la matrícula?

Certificación de conformidad

Declaración del solicitante sobre la manutención infantil y los impuestos de Vermont

Conforme a la legislación de Vermont, usted debe certificar que está al corriente en el pago de la manutención infantil antes de poder recibir una licencia profesional u otra certificación empresarial o comercial. (Puede consultar la ley buscando en Internet “15 V.S.A. § 795”). Su firma en esta solicitud indica que está al corriente en el pago de la manutención infantil porque se aplica una de estas condiciones:

- No está obligado a pagar manutención infantil.
- Debe menos de un mes de manutención.
- Actualmente está impugnando ante los tribunales la manutención infantil que adeuda.
- Debe la manutención infantil, pero está cumpliendo un plan de pagos.
- Esto no corresponde ya que se trata de una empresa que busca la certificación.

Conforme a la legislación de Vermont, antes de poder recibir una licencia profesional u otra certificación empresarial o comercial, debe certificar que está al corriente con el pago de los impuestos que se le deben al

estado de Vermont. (Puede consultar la ley buscando en Internet “32 V.S.A. § 3113”). Su firma en esta solicitud indica que está al corriente con el pago de los impuestos de Vermont porque se aplica una de estas condiciones:

- Ha presentado todas sus declaraciones tributarias y no debe impuestos.
- Actualmente, usted está apelando el importe de los impuestos que debe.
- Debe impuestos, pero está cumpliendo un plan de pago con el Comisionado de Impuestos.

Si no está al corriente con los pagos, puede solicitarle a la autoridad que expide la licencia que considere si exigirle que se ponga al día en la manutención infantil o en los impuestos de Vermont antes de expedirle la licencia supondría una dificultad excesiva. Por la presente certifico que estoy al corriente con el pago de la manutención infantil y con los impuestos de Vermont.

Asimismo, certifico que, a mi leal saber y entender, todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos y exactos. Entiendo que proporcionar información falsa u omitirla es contrario a la ley y puede hacerme perder mi licencia/certificación/registro.

Nombre y cargo en letra de imprenta:

Firma:

Fecha:

Número de identificación del contribuyente o número de la Seguridad Social:

La sección que figura a continuación es para uso de la oficina únicamente. No es necesario que la complete.

OFFICE USE ONLY				
License ID#				
Date Received				
License Fee Amount Received				
Check or Money Order Number				
Public Health Inspector Assigned				
Plan Review	REQ	SUB	APP	N/A
License Issuance Approval	Initials	Date		

Application for License to Operate a Retail Food Establishment

Instructions

Submit the application and fees at least 30 days before you plan to open.

Fill out the application clearly and completely. It must be signed. Applications that are not filled out completely will be returned, which will slow down the licensing process.

Make your check or money order payable to the Vermont Department of Health. Once you pay the fee, you cannot get that money back.

Submit a plan review for all new construction and major renovations. There is no fee for a plan review.

Submit a draft of the proposed menu.

Submit a copy of the water/wastewater permit for the building, or a letter from an engineer instead of a wastewater permit. Contact a [regional office](#) (link in English, but Google Translate is available) if you do not have a permit for your project.

Mail the complete application packet to:

VT Dept of Health
Environmental Health
Food & Lodging Program
280 State Drive
Waterbury, VT 05671-8350

Next Steps

After we receive your application, a public health inspector will contact you to talk about your business details and to schedule an inspection.

You will get a license after passing the inspection. The license is valid for one year from the date of the inspection.

By law, license application materials are public records. This means they may be made available to the public, unless otherwise prohibited by State or Federal law.

For questions, call the Food & Lodging Program at 802-863-7221. For language services, call 802-863-7220 then press 0.

Facility Information

1. What type of application is this?

- New – New construction or a change in use. A Plan Review is required for new construction.

- Change of Ownership – The space has been licensed for food service in the past but will operate under a new legal entity.
- Shared Kitchen – New kitchen in existing facility.
- Renewal – Renewal of an existing license.

2. Planned Opening Date

3. Facility Name (dba) Provide the name as it will be known to the public.

4. Location Information. Provide the physical location of the business, including street, city, and zip code.

5. Provide the contact information for the facility. Notices to renew your license will be sent to this address. Include street, city, state, zip code, phone number and email.

6. Who is the contact for questions about this application and scheduling the inspection? Include name, title, phone number and email.

7. Who is the emergency contact for questions about this application and scheduling the inspection? Include name, title, phone number and email.

Owner Information

1. Business Registration. What type of entity owns this business? Corporation (Inc.), LLC, Limited Partnership, Governmental Entity, Nonprofit, Sole Proprietorship, Partnership, or School

2. Legal Owner. Provide the exact legal name of the ownership entity as it is registered.

3. Owner Address. Include street, city, state, zip code, phone number and email.

Operations Information

1. License Categories. Check all that apply. For descriptions of license categories see the [Guide to Opening a Food Establishment](#) (link in English, but Google Translate is available) or the [Guide to Opening a Home-Based Business](#) (link in English, but Google Translate is available).

- | | |
|--|--------|
| <input type="radio"/> Restaurant 1-25 Seats | \$105 |
| <input type="radio"/> Restaurant 26-50 Seats | \$180 |
| <input type="radio"/> Restaurant 51-100 Seats | \$300 |
| <input type="radio"/> Restaurant 101-200 Seats | \$385 |
| <input type="radio"/> Restaurant 201-599 Seats | \$450 |
| <input type="radio"/> Restaurant 600+ Seats | \$1000 |
| <input type="radio"/> Home Bakery | \$100 |
| <input type="radio"/> Home Caterer | \$155 |
| <input type="radio"/> Small Commercial Bakery | \$200 |
| <input type="radio"/> Large Commercial Bakery | \$350 |
| <input type="radio"/> Commercial Caterer | \$260 |
| <input type="radio"/> Mobile Unit | \$260 |
| <input type="radio"/> Push Cart | \$260 |
| <input type="radio"/> Limited Operation | \$140 |
| <input type="radio"/> Seafood Vendor | \$200 |
| <input type="radio"/> Shellfish Reshipper/Repacker | \$375 |

2. Special Processes. Check all types of products or processes that will occur at the establishment. Follow the [Specialized Processing Methods in a Retail Foodservice Establishment](#) (link in English).

- Reduced Oxygen Packaging of TCS Foods
- Custom Processing of Meat for Personal use
- Curing and Smoking of Meat and Poultry
- Drying of Meat and Poultry
- Molluscan Shellfish Tanks
- Packaging Juices

- Curing, Smoking and Drying of Fish
- Using Food Additives to Extend Shelf Life
- Fermentation of Sausages
- Uninspected Poultry
- Wild Mushroom Harvesting
- Sprouting Seeds or Beans
- No Specialized Processing Will Occur

3. If you have a Certified Food Protection Manager, provide the name, accredited program, and expiration date.

4. List your proposed menu items, or send the list as a separate document with the application.

5. What hours and days of the week do you intend to operate?

6. If seasonal, what months will you be operating?

7. If known, provide the name of the business previously at this address.

8. What languages do you speak?

9. Do you need an interpreter for the inspection? If yes, which language?

Physical Location

1. Does the establishment receive any of its water from an onsite well?

- Yes – Include a copy of recent coliform/E.coli (bacteria) water test results.
- No, all water comes from a municipal water system.

2. Is this establishment serviced by a private sewage system, such as a septic system?

3. The Department of Environmental Conservation issues a wastewater permit that specifies food service and a specific number of seats allowed. What is the wastewater permit number for the building?

4. How many seats are allowed on the wastewater permit?

5. How many toilet rooms are available to customers?

6. For mobile units only, what is the license plate?

Compliance Certification

Applicant's Statement Regarding Child Support and Vermont Taxes

Under Vermont law, you are required to certify that you are in "good standing" on child support payments before you can receive a professional license or other business or trade certification. (You can read the law by searching the internet for 15 V.S.A. § 795.) Your signature on this application indicates you are in "good standing" on child support because one of these applies:

- You are not required to pay child support.
- You owe less than one month of support.
- You are currently disputing the child support you owe in court.
- You owe child support but are complying with a payment plan.
- This does not apply because it is a business seeking certification.

Under Vermont law, you are required to certify that you are in "good standing" on taxes owed to the State of Vermont before you can receive a professional license or other business or trade certification. (You can read the law by searching the internet for 32 V.S.A. § 3113.) Your signature on this application indicates you are in "good standing" with Vermont taxes because one of these applies:

- You have filed all your tax returns and do not owe any taxes.
- You are currently appealing the amount of taxes you owe.
- You owe taxes but are complying with a payment plan with the Commissioner of Taxes.

If you are not in good standing, you can ask the licensing authority to consider whether requiring you to become current on child support or Vermont taxes before issuing a license would be an unreasonable hardship. I hereby certify that I am in good standing with regard to child support and Vermont taxes. I

further certify that all information stated in this application is true and accurate to the best of my knowledge. I understand that providing false information or leaving out information is against the law and may cause me to lose my license/certification/registration.

Printed Name and Title:

Signature:

Date:

Tax ID Number OR Social Security Number:

The box below is for office use only. You do not need to fill it out.

OFFICE USE ONLY	
License ID#	
Date Received	
License Fee Amount Received	
Check or Money Order Number	
Public Health Inspector Assigned	
Plan Review	REQ SUB APP N/A
License Issuance Approval	Initials Date