



CITY OF BAYTOWN

HEALTH DEPARTMENT

Community Service, Environmental Health, Mosquito Control, Neighborhood Protection
Stormwater, and Animal Services

220 W. Defee Ave.
P.O. Box 424
Baytown, TX 77522-0424
Phone: (281) 420-5384
Fax: (281) 420-7184

Solicitud para: UNIDAD DE ALIMENTOS MÓVIL

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cuota de revisión del plan | <input type="checkbox"/> Formulario de renovación 202_____ |
| <input type="checkbox"/> Nuevo permiso de alimentos móviles | <input type="checkbox"/> Cambio de propiedad |

Se añadirá una multa por pago tardío de \$100 si el pago no se recibe a más tardar el 31 de enero de cada año.

LLENAR EN LETRA DE MOLDE - No deje ningún espacio en blanco, de lo contrario se puede rechazar su solicitud.

Nombre del negocio: _____ Teléfono: _____

Nombre del propietario: _____

Fecha de nacimiento: _____ No. de licencia de conducir de Texas: _____

Dirección: _____ Código postal: _____

Dirección electrónica del contacto: _____

Dirección donde se estaciona la unidad cuando no está en uso: _____

Ciudad/Estado: _____ Código postal: _____ No. de empleados _____

Marca/Modelo de unidad móvil: _____ No. de serie de la unidad móvil _____

No. de registro del estado de la unidad móvil: _____

Nombre del comisario: _____ Teléfono del comisario: _____

Dirección del comisario: _____ Ciudad/Estado _____ Código postal: _____

Funcionario(s) corporativo(s), según corresponda: _____

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Debe entregarse toda la demás documentación requerida indicada en las páginas 2 y 3 con esta solicitud

_____ **Presentación de los planes.** Antes de emitir un permiso, el operador de una unidad de alimentos móvil, que no sea una unidad de alimentos móvil con operaciones restringidas, deberá proporcionar lo siguiente al departamento:

- A. Un *procedimiento de operación estándar escrito* para cada unidad de alimentos móvil, que debe incluir disposiciones para:
 - 1. Sitio de desecho de agua de desperdicio de la unidad de alimentos y el proceso; y
 - 2. Otros detalles de operaciones del servicio; y
- B. *Dos juegos de planos* que deben especificar claramente la dirección y la distribución propuesta, esquema de acabado de la superficie, arreglo y material de construcción de la unidad de alimentos móvil, y deben incluir, sin limitaciones, el diseño propuesto, el arreglo y los tamaños de los accesorios y conexiones de plomería.

La presentación de planos no se aplica a las renovaciones de permiso, siempre que el solicitante certifique por escrito que los procedimientos y planos provistos previamente todavía son válidos y no han cambiado.

_____ **Ubicaciones de operación.** Antes de emitir un permiso, el operador de una unidad de alimentos móvil, que no sea una unidad de alimentos móvil con operaciones restringidas, deberá presentar al departamento una *lista de ubicaciones donde la unidad de alimentos móvil estará en operación*.

Ninguna unidad móvil puede operar en derechos de paso públicos o propiedad pública sin previo consentimiento escrito de la ciudad, a menos que opere en propiedad dentro del distrito de zonificación ACE designado por la ciudad para uso de unidades de alimentos móviles. Ninguna unidad móvil puede operar durante más de seis (6) horas en una ubicación además de las áreas de unidades de alimentos móviles designadas por la ciudad dentro del distrito de zonificación ACE de la Ciudad de Baytown. *El operador también deberá dar aviso escrito por lo menos dos (2) días hábiles antes del inicio de operaciones en cualquier ubicación o reubicación que no esté incluida actualmente en la lista de ubicaciones activas presentadas al departamento.*

_____ **Operación en propiedad privada.** Antes de emitir un permiso, el operador de una unidad de alimentos móvil, que no sea una unidad de alimentos móvil con operaciones restringidas, que operará en propiedad privada deberá presentar al departamento prueba de propiedad del solicitante o una declaración escrita firmada y notariada del dueño de la propiedad que otorgue permiso de operación de la unidad de alimentos móvil en la ubicación propuesta. Dicha declaración escrita debe incluir lo siguiente:

- A. el nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono del dueño de la propiedad o agente autorizado, O
- B. si el dueño de la propiedad es una sociedad o corporación, el nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de uno de los socios o ejecutivos.

Una copia de la declaración se debe colocar en la unidad de alimentos móvil en un lugar visible a plena vista del público en todo momento. El operador de la unidad de alimentos móvil deberá interrumpir inmediatamente las operaciones y retirar la unidad de alimentos móvil de la propiedad al recibir un aviso de violación de este subcapítulo.

_____ **Acceso a inodoros.** Antes de emitir un permiso, el operador de una unidad de alimentos móvil, que no sea una unidad de alimentos móvil con operaciones restringidas, que operará en propiedad privada deberá presentar al departamento prueba de disponibilidad de baños con inodoros de limpieza a chorro para el uso de los empleados de la unidad de alimentos móvil. Dichos baños deben estar ubicados en un establecimiento comercial dentro de 300 pies de cada ubicación donde la unidad de alimentos móvil estará en operación. La prueba de disponibilidad de instalaciones adecuadas deberá presentarse mediante una declaración escrita del propietario o agente autorizado, y debe incluir lo siguiente:

A. el nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de:

1. dueño de la propiedad o agente autorizado, O
2. si el dueño de la propiedad es una sociedad o corporación, uno de los socios o ejecutivos.

B. el tipo de negocio y el horario de operación durante el cual estarán disponibles los baños para el solicitante.

Una copia de la declaración se debe colocar en la unidad de alimentos móvil en un lugar visible a plena vista del público en todo momento. El operador de la unidad de alimentos móvil deberá interrumpir inmediatamente las operaciones y retirar la unidad de alimentos móvil de la propiedad al recibir un aviso de violación de este subcapítulo.

** _____ **Uso de gas LP.** El operador de una unidad de alimentos móvil en la que se use gas LP para cocinar o preparar alimentos, deberá obtener la aprobación escrita del **departamento de bomberos** para el uso de gas LP o equipo de gas LP para cada unidad de alimentos móvil y deberá tener la aprobación escrita disponible para inspección y/o copiado a solicitud de la autoridad reglamentaria, jefe de policía o jefe de bomberos.

_____ **Certificación de gerente de alimentos certificado.** El operador de una unidad de alimentos móvil debe tener y poner en un lugar visible a plena vista del público en todo momento un certificado vigente del gerente de alimentos.

** Favor de contactar a:
Administración de Bomberos
201 E. Wye Dr.
Baytown, TX 77521
281-422-2311
Lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m.

FOR OFFICE PERSONNEL ONLY:

Plan Review \$25.00
Late Fee \$100.00
(after January 31)

Mobile Units

- \$ 300 (high)
- \$ 250 (medium)
- \$ 100 (low risk)

PAYMENT INFORMATION:

Payment Type:

_____ Cash _____ Check
_____ Credit Card _____ Money Order

Reference/ Check #: _____

Amount: \$ _____

Payment Date: _____

Received by: _____



CITY OF BAYTOWN

HEALTH DEPARTMENT

Community Service, Environmental Health, Mosquito Control,
Neighborhood Protection, Stormwater, and Animal Services

220 W. Defee
P.O. Box 424
Baytown, Texas 77522-0424
Phone: (281) 420-5384
Fax: (281) 420-7184

PROPERTY AGREEMENT LETTER:

To: CITY OF BAYTOWN HEALTH DEPARTMENT

I, _____,
(person signing letter) (write "owner" or "owner's agent")

OF THE FOLLOWING PROPERTY: _____
(property address)

GIVE PERMISSION TO: _____
(name of mobile unit owner)

OF _____
(name of mobile unit)

TO OPERATE HIS/HER FOOD UNIT ON THE ABOVE STATED PROPERTY.

Property owner's address: (required) _____

Property owner's phone number: (required) _____

Property owner's email: (required) _____

Property owner's name (if signer is not owner): _____

Printed name of owner/authorized agent: _____

Signature of owner/authorized agent: _____ Date: _____

Signature of notary: _____

(seal)



CITY OF BAYTOWN

HEALTH DEPARTMENT

Community Service, Environmental Health, Mosquito Control,
Neighborhood Protection, Stormwater, and Animal Services

220 W. Defee
P.O. Box 424
Baytown, Texas 77522-0424
Phone: (281) 420-5384
Fax: (281) 420-7184

RESTROOM AVAILABILITY LETTER:

To: CITY OF BAYTOWN HEALTH DEPARTMENT

I, _____, _____ OF THE FOLLOWING
(person signing letter) (write "owner" or "manager")

BUSINESS: _____, _____
(business name) (business address)

GIVE PERMISSION TO: _____
(name of mobile unit owner)

OF _____
(name of mobile unit)

AND HIS/HER EMPLOYEES, TO USE THE RESTROOM LOCATED WITHIN MY BUSINESS. THIS RESTROOM IS
LOCATED WITHIN 300 FT OF THE MOBILE UNIT.

(Record address where unit will operate: _____)

THE RESTROOM IS AVAILABLE ON THE FOLLOWING DAYS:

_____ AND HOURS: _____
(state days of week) (state hours, a.m. & p.m.)

Property owner's address: (required) _____

Property owner's phone number: (required) _____

Property owner's email: (required) _____

Property owner's name (if signer is not owner): _____

Printed name of owner/authorized agent: _____

Signature of owner/authorized agent: _____ Date: _____



CITY OF BAYTOWN

HEALTH DEPARTMENT

Community Service, Environmental Health, Mosquito Control,
Neighborhood Protection, Stormwater, and Animal Services

220 W. Defee
P.O. Box 424
Baytown, Texas 77522-0424
Phone: (281) 420-5384
Fax: (281) 420-7184

Mobile Unit Schedule

Permitted Mobile Unit: _____

Days	Hours	Location(s)
Monday	___ am/pm to ___ am/pm	
Tuesday	___ am/pm to ___ am/pm	
Wednesday	___ am/pm to ___ am/pm	
Thursday	___ am/pm to ___ am/pm	
Friday	___ am/pm to ___ am/pm	
Saturday	___ am/pm to ___ am/pm	
Sunday	___ am/pm to ___ am/pm	

Owner/operator: _____

Approved by: _____

Date approved: _____



Baytown Fire and Rescue Services

Fire Marshal's Office

201 E. Wye Dr.
Baytown, Tx. 77521

281-422-2311
281-420-5367 Fax

MOBILE FOOD VEHICLE FIRE PERMIT APPLICATION

FAILURE TO FILL OUT FORM COMPLETELY WILL RESULT IN A REJECTION

BUSINESS NAME: _____ **DATE:** _____

BUSINESS ADDRESS: _____ **CITY** _____

BUSINESS PHONE#: _____ **ALT. PHONE#:** _____

CONTACT PERSON: _____ **CELL PHONE #:** _____

MOBILE FOOD VEHICLE LICENSE PLATE #: _____

LOCATION / ADDRESS WHERE MFV WILL BE USED: _____

DATE(S) MFV WILL BE USED: _____

PROOF OF LIABILITY INSURANCE: YES ___ **NO** ___

New permit ___ **Annual Permit Renewal** ___ **Change of ownership** ___

Mobile Food Vehicles (MFV's) that are enclosed (truck) or open (trailer) and:

- Are equipped with a gasoline, diesel or electric generator,
- Contains a solid fueled cooking device (i.e. BBQ pit, Hibachi, etc.)
- Are using extension cords or power strips,
- Are using propane or compressed natural gas,
- Have a Type I exhaust hood with or without a fire suppression system,

Shall be inspected by the Fire Department prior to each time it is set up* unless an annual permit has been obtained.

* multi day festivals will usually count as one set up.

Inspections will be performed at the discretion of the Fire Marshal's Office.

An Individual event permit fee (usually a one day use permit) is \$25 (Fire inspection prior to operating).

An annual fire permit fee (unlimited day use permit) is \$150 / year. Annual permits expire on Dec. 31st each year.

(Random inspections will be at the Fire Marshal's discretion)

Be sure to review and check off the MFV Inspection checklist below prior to set up.

OFFICE USE ONLY

FEE AMOUNT: _____ **RECEIPT NUMBER:** _____

PAYMENT FORM: CASH ___ CHECK ___ CREDIT CARD ___ OTHER ___

PERSON RECEIVING PAYMENT _____

INSPECTOR ASSIGNED: _____

BAYTOWN FIRE DEPARTMENT

Mobile Food Vehicle Inspection Checklist



Mobile Food Vehicles (MFV's) equipped with a gasoline, diesel or electric generator, propane or compressed natural gas, Type I exhaust hood with or without a fire suppression system, or a solid fueled cooking device shall be inspected by the Fire Department after each set-up or at least annually. The following is a fire inspection checklist that has been derived from the 2009 International Fire Code to assist you in preparing for your inspection. Check off each item as you check your MFV for compliance prior to the Fire Marshal's arrival.

Extinguisher Requirements

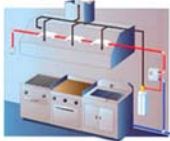
All cooking vendors are required to have at least one extinguisher.
At least one class "ABC" extinguisher with a minimum of a 3A-40BC rating.

- Visible current inspection tag inspected by a licensed inspector.
- Fully Charged (gauge indicates full)
- Located within 30 feet of commercial type cooking equipment.



Does your cooking operation produce grease-laden vapors? (grills, fryers, woks, etc.)
If so, in addition to the portable extinguisher listed above, your operation requires;
A "**Class K**" rated portable extinguisher.

- With a current inspection tag,
- It must be properly secured and Fully Charged (gauge indicates full)
- Located within 30 feet of commercial type cooking equipment and near the front main exit door.



If your mobile food vehicle is equipped with an automatic fire suppression system in the exhaust hood above the cooking appliances that produces grease-laden vapors then the suppression system must have a current inspection tag.

Compressed Gas

LP/Propane cylinders must be properly secured and remain secured at all times.

- Must be stored on the exterior of the vehicle.
- Must be secured to a fixed object.
- Minimum of 10-foot clearance between other vehicles or other combustible materials.



Emergency Egress

- The means of egress (aisle or walkway) must remain unobstructed at all times.

Miscellaneous

- All wiring must be in good working condition and all switches, outlets and junction boxes must have covers.
- Extension cords are not allowed for permanent wiring.
- Use power strips with overcurrent protection (built-in circuit breakers).
- Multi-plugs are prohibited.
- All electrical switch and outlet boxes must have covers on them.
- General Housekeeping – All areas must be free from trash and grease build-up.

This checklist only covers some of the most common concerns with mobile food vendors, but additional codes within the 2009 International Fire Code or the NFPA Standards are subject to inspection. This checklist does not include Health Department, Building Department, Licensing or State vehicle and trailer inspection and safety regulations.