



SIDEWALK VENDOR DEFINITIONS

- According to Senate Bill 946, a **sidewalk vendor** is a person who sells food or merchandise on a sidewalk or pedestrian path. It does not apply to food trucks or anything with a motor.
- **Roaming sidewalk vendor** means a sidewalk vendor who moves from place to place and stops only to complete a transaction.
- **Stationary sidewalk vendor** means a sidewalk vendor who vends from a fixed location.
- **Pushcart** means any wagon, cart or similar wheeled container, not a food truck or “vehicle” as defined in the Vehicle Code of the State of California, from which food or beverage is offered for sale to the public.



The Campus Map indicates the boundaries of campus jurisdictions and City of Riverside.

MORE INFORMATION

Regents Policy 5402: Policy Generally Prohibiting Contracting for Services

<https://regents.universityofcalifornia.edu/governance/policies/5402.html>

UC Regulations Governing Conduct of Non-Affiliates

<https://policy.ucop.edu/doc/3000127/NonAffiliateRegs>

Food Handler Certification

<https://rivcoeh.org/foods/food-handler-certification>

Food Permit Checklist

<https://ehs.ucr.edu/food-permit-event-checklist>



UNIVERSITY OF CALIFORNIA, RIVERSIDE

SIDEWALK VENDOR

WHAT YOU NEED TO KNOW



UC Riverside (UCR) is committed to equitable treatment of all students, faculty, staff, and community members; and to creating an environment in which each person can thrive.

To support the advancement of local entrepreneurs and small businesses, and based upon UCR's values of respect, diversity, inclusion, health, and safety, the following information provides a summary of policies, procedures, and resources for current and prospective food vendors interested in serving the UCR campus community.

UCR VENDOR POLICIES

The University of California (UC) and UC Regents as a local authority has its own policies that govern campus operations including contracting for food services.

Non-UCR vendors may be allowed to sell appropriate products on campus according to the following conditions:

1. Vendors must be sponsored by a registered UCR student organization or department.
2. All vendors selling food or beverages are required to obtain a Public Health Permit from the County of business and must follow all California Retail Food Code requirements, County ordinances, and UCR policies.
3. Vendors will be inspected and must pass inspection by Environmental Health and Safety prior to selling food or beverages.
4. Vendors will need to provide Environmental Health and Safety a copy of each employee's food handlers' card at least 7 business days in advance and have it available during the event.
5. Vendors are limited to six (6) days (all or portion of) per quarter. The academic quarter system lasts approximately three

months and starts on Jan. 4, 2023; Mar. 29, 2023; June 26, 2023; Sept. 25, 2023; and Jan. 3, 2024.

6. Vendors' hours begin at 7:30 am and must clean up no later than 6 pm.
7. Vendors must possess a City of Riverside business license and pay sales tax as required by law.
8. Vendors must follow University regulations when driving on campus. Vehicles are not permitted to drive beyond the Bell Tower under any circumstance. Parking permits and inner campus permits are to be obtained at the kiosk on West Campus Drive. Parking and driving on any grass area is prohibited.
9. Vendors are limited to one 12 x 12 ft. area.
10. Vendors may not use sound amplification.
11. Any damage to University property will be charged to the vendor.
12. A Certificate of Insurance, naming The Regents of the University of California as an Additional Insured, must be submitted to the sponsoring organization/ department a minimum 2 weeks prior to campus visit. The Certificate must evidence the University's minimum insurance requirements:
 - Commercial General Liability: \$1,000,000 (one million) per occurrence
 - Business Automobile Liability: \$1,000,000 (one million) per occurrence
 - Workers' Compensation Insurance: Pursuant to California law, vendors

who do not have insurance may purchase a policy through the University of California CampusConnexions Program. Policies start at \$750/year.

13. For fundraising events, all vendors must pay a minimum per day of \$150 to the sponsoring organization.
14. All vendor equipment/displays must be picked up at the end of each day.
15. Vendor must agree to indemnify and hold the University harmless from any and all claims, actions, suits, procedures, costs, expenses, damages and liabilities, including attorney's fees, arising out of the performance of the Agreement and to reimburse it for any such expenses incurred.
16. If a vendor violates any of the above stated items, they will be asked to leave campus immediately, with possible suspension of vendor privileges.



QUESTIONS

UCR Environmental Health & Safety

(951) 827-5528

temporaryfoodservice@ucr.edu



Definiciones de Vendedor Ambulante

- Según el Proyecto de Ley del Senado 946, un **vendedor ambulante** es una persona que vende alimentos o mercancías en una acera o camino peatonal. No se aplica a camiones de comida ni a cualquier cosa con motor.
- **Vendedor ambulante itinerante de la acera** se refiere a un vendedor ambulante que se desplaza de un lugar a otro y solo se detiene para completar una transacción.
- **Vendedor ambulante estacionario** se refiere a un vendedor ambulante que vende desde una ubicación fija.
- **Carro de mano** se refiere a cualquier carreta, carrito o contenedor similar con ruedas, que no sea un camión de comida o un "vehículo" según la definición del Código de Vehículos del Estado de California, desde el cual se ofrece comida o bebida para la venta al público.



El mapa del campus indica los límites de las jurisdicciones del campus y la Ciudad de Riverside.

Más información

Política 5402 de los Regentes: Política que Prohíbe en General la Contratación de Servicios

<https://regents.universityofcalifornia.edu/governance/policies/5402.html>

Regulaciones de la UC que rigen la conducta de no afiliados

<https://policy.ucop.edu/doc/3000127/NonAffiliateRegs>

Certificación para Manipuladores de Alimentos

<https://rivcoeh.org/foods/food-handler-certification>

Lista de Verificación para Permisos de Alimentos

<https://ehs.ucr.edu/food-permit-event-checklist>



UNIVERSITY OF CALIFORNIA,
RIVERSIDE

Vendedor Ambulante Lo que necesitas saber



La Universidad de California en Riverside (UCR) se compromete a brindar un trato equitativo a todos los estudiantes, profesores, personal y miembros de la comunidad, y a crear un entorno en el que cada persona pueda prosperar.

Para apoyar el avance de emprendedores locales y pequeñas empresas, y basándose en los valores de respeto, diversidad, inclusión, salud y seguridad de UCR, la siguiente información proporciona un resumen de políticas, procedimientos y recursos para los vendedores de alimentos actuales y potenciales interesados en servir a la comunidad del campus de UCR.

Políticas para Proveedores de UCR

La Universidad de California (UC) y los Regentes de la UC, como autoridad local, tienen sus propias políticas que rigen las operaciones del campus, incluyendo la contratación de servicios de alimentos.

Los proveedores que no sean de UCR pueden estar autorizados a vender productos apropiados en el campus de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Los proveedores deben ser patrocinados por una organización de estudiantes o departamento registrado de UCR.
2. Todos los proveedores que vendan alimentos o bebidas deben obtener un Permiso de Salud Pública del condado donde operan y deben cumplir con todos los requisitos del Código de Alimentos de California, las ordenanzas del condado y las políticas de UCR.
3. Los proveedores serán inspeccionados y deben pasar la inspección de Salud y Seguridad Ambiental antes de vender alimentos o bebidas.
4. Los proveedores deberán proporcionar a Salud y Seguridad Ambiental una copia de la tarjeta de manipulador de alimentos de cada empleado al menos 7 días antes del evento y tenerla disponible durante el evento.
5. Los proveedores están limitados a seis (6) días (completos o parciales) por trimestre. El sistema académico de trimestres tiene una duración aproximada de tres meses

y comienza el 4 de enero de 2023, el 29 de marzo de 2023, el 26 de junio de 2023, el 25 de septiembre de 2023 y el 3 de enero de 2024

6. El horario de los proveedores comienza a las 7:30 am y deben limpiar el área antes de las 6 pm.
7. Los proveedores deben poseer una licencia comercial de la Ciudad de Riverside y pagar los impuestos de ventas según lo requiera la ley.
8. Los proveedores deben seguir las regulaciones de la Universidad al conducir en el campus. Los vehículos no tienen permitido circular más allá de la Torre del Campanario en ninguna circunstancia. Los permisos de estacionamiento y los permisos para circular dentro del campus se deben obtener en la cabina ubicada en West Campus Drive. Está prohibido estacionar o conducir sobre áreas de césped.
9. Los proveedores están limitados a un área de 12 x 12 pies.
10. Los proveedores no pueden utilizar amplificación de sonido.
11. Cualquier daño a la propiedad de la Universidad será responsabilidad del proveedor y se le cobrará por ello.
12. Un Certificado de Seguro, que nombre a Los Regentes de la Universidad de California como asegurado adicional, debe ser presentado a la organización/departamento patrocinador como mínimo 2 semanas antes de la visita al campus. El certificado debe cumplir con los requisitos mínimos de seguro de la Universidad:
 - Responsabilidad Civil General Comercial: \$1,000,000 (un millón de dólares) por incidente.
 - Responsabilidad Civil de Automóviles Comerciales: \$1,000,000 (un millón de dólares) por incidente.
 - Seguro de Compensación Laboral: De acuerdo con la ley de California,

los proveedores que no tengan seguro pueden adquirir una póliza a través del Programa CampusConnexions de la Universidad de California. Las pólizas comienzan en \$750/año.

13. Para eventos de recaudación de fondos, todos los proveedores deben pagar un mínimo de \$150 por día a la organización patrocinadora.
14. Todo el equipo/exhibiciones del proveedor deben ser recogidos al final de cada día.
15. El proveedor debe acordar indemnizar y eximir a la Universidad de cualquier reclamo, acción, demanda, procedimiento, costos, gastos, daños y responsabilidades, incluyendo honorarios de abogados, derivados del cumplimiento del contrato y reembolsar a la Universidad por dichos gastos incurridos.
16. Si un proveedor viola cualquiera de los ítems mencionados anteriormente, se le pedirá que abandone el campus de inmediato, con la posible suspensión de los privilegios de proveedor.



PREGUNTAS

UCR Environmental Health & Safety
(951) 827-5528
temporaryfoodservice@ucr.edu

Alphabetical Legend

Building Name

Grid

Aberdeen-Inverness Residence Hall.....	G3
Administration (Hinderaker Hall).....	D5-6
Advanced Neuroimaging.....	C8
Agricultural Operations.....	C8
Alumni & Visitors Center.....	D4
Anderson Hall (SoBA, AGSM) 1 & 2.....	G7-8
Arts Building.....	D5
Arts 113-Studio Theatre.....	D5
Arts 166-Performance Lab.....	D5
Athletics & Dance Building.....	E5
Bannockburn Village.....	D3-4
Barn Group.....	E6
Batchelor Hall.....	G6
Bell Tower.....	F6
Biological Sciences.....	G6
Bookstore (Campus Store).....	F5
Botanic Gardens.....	I, J6-8
Bourns Hall (Engineering).....	F5
Boyce Hall.....	G5-6
Boyd Laboratories.....	G7
Campbell Hall.....	E4-5
Campus Tours (Student Services).....	E5
Canyon Crest Family Student Housing.....	E,F,G1-2
Career Center.....	G4
Chapman Hall.....	F,G7
CHASS Interdisciplinary North and South.....	E5
Chemical Sciences.....	H5
Child Development Center.....	G1-2
College Building North and College Building South (CNAS).....	F8
Computing and Communications.....	H7
Costo Hall.....	E5
Cottage.....	E6
Dundee & Glasgow.....	G3
East I & Q (Insectary).....	G7
Emerbees.....	F4
Entomology.....	G7
Entomology Museum.....	G7
Facilities Services.....	G2
Facilities Services - Annex A.....	F8
Facilities Services - Annex B.....	G7
Facilities Services Warehouse.....	G2-H2
Falkirk Apts.....	D2
Fawcett Laboratory.....	G7
Flagpole.....	D5
Fleet Services Dept.....	H2
Geology Building.....	F,G5

Glen Mor Residence Hall.....	I3-4
Glen Mor Intramural Fields.....	I, J3
Genomics.....	F,G6
Greenhouses.....	H6
Headhouse (Greenhouses).....	G7
Health Services.....	G4
Herbarium.....	G,H7
Highlander Union Bldg/Plaza (HUB).....	E5
Hinderaker Hall (Administration).....	D5-6
Housing Administration.....	D3
HUB (Highlander Union Building).....	E5
Humanities.....	E7
Humanities 400/University Theatre.....	E6
Humanities & Social Sciences.....	D6
Humanities 1500.....	E6
Human Resources.....	B5
International Village Housing.....	B6
Keen Hall.....	G6
KUCR Radio.....	G2
Library, Orbach.....	G5
Library, Rivera.....	F6
Life Sciences Building.....	F6
Life Sciences 1500.....	F6
Lothian Residence Hall.....	H4
Mail Room.....	H2
Materials Science & Engineering.....	F4
Multidisciplinary Research Building 1.....	F4
North District A & B.....	F, G2
Oban Apts.....	D3
Olmsted Hall.....	F7
Orbach Library (Science Library).....	G5
Parking Services.....	H2
Pentland Hills Residence Hall.....	H3-4
Physics Building.....	G5
Physics 2000.....	G5
Pierce Hall.....	F5
Plant Research 1.....	H6
Plaza Apts.....	C3
Police Facility.....	E3
Psychology Building.....	F7
Purchasing Dept.....	H2
Rivera Library.....	F6
School of Medicine Education.....	G5
School of Medicine Research.....	G7
Schools First Credit Union.....	A3

Science Laboratories 1.....	G5
Skye Hall.....	E5
Spieth Hall.....	F6
Sproul Hall (GSOE).....	E6
Stonehaven Apts.....	D1
Student Recreation Center.....	F3
Student Services.....	E5
Student Success Center.....	E5
UCR Baseball Complex.....	C1-2
R' Garden.....	C6-7
UCR Extension Center.....	B5
University Lecture Hall.....	F4
University Office Building.....	G6
University Theatre.....	E6
University Village.....	A4
University Village Theater.....	B4
USDA Salinity Laboratory.....	H,I5
Watkins Hall.....	E6
Watkins 1000.....	E6
Webber Hall.....	G5-6
Winston Chung Hall (BCOE).....	G5

Colleges and Schools

Bourns College of Engineering (BCOE).....	G5
College of Humanities, Arts & Social Sciences (CHASS).....	E5
College of Natural & Agricultural Sciences (CNAS).....	F8
Graduate School of Education (GSOE).....	E6
School of Business Administration (SoBA).....	G6
School of Medicine (SoM).....	G5
The Anderson Graduate School of Management (AGSM).....	F8

Top UCR Destinations

Alumni & Visitors Center.....	D4
Athletics & Dance Bldg.....	E5
Bookstore (Campus Store).....	F5
Campus Tours (Student Services).....	E5
Career/Counseling/Health Services (Health Services).....	G4
Dining Services (Bannockburn Village).....	D3-4
Highlander One-Stop Shop (Student Services).....	E5
Housing Administration.....	D3
HUB (Highlander Union Bldg).....	E5
Orbach Library.....	G5
Rivera Library.....	F6
Student Recreation Center.....	F3
University Theatre.....	E6

Mobile Food Facility Event Checklist

Mobile Food Facility

- ☐ A UCR Department/Organization is sponsoring the event.
- ☐ Current Environmental Health permit from the county of where commissary is located is provided to EH&S (temporaryfoodservice@ucr.edu) at least 7 business days in advance and is available on the day of the event.
- ☐ Employee's food safety handler cards are provided to EH&S (temporaryfoodservice@ucr.edu) at least 7 business days in advance and is available at the event.
- ☐ No food is processed before UCR EH&S inspection and approval.
- ☐ UCR EH&S Certificate of Approval is issued upon successful completion of inspection in order to operate on UCR campus.



Setup/Equipment

- ☐ Hot water temperature is at or above 120°F.
- ☐ All equipment is self-sufficient and in working condition.
- ☐ Food preparation surfaces are smooth, easily cleanable, and non-absorbent.
- ☐ Hand wash sink is easily accessible with adequate supply of soap and paper towels.
- ☐ All equipment and surface of the food truck is clean and well-maintained.
- ☐ An accurate thermometer (+/- 2°F) is available for checking food temperatures.
- ☐ A bucket with adequate sanitizer concentration is clean and free of food debris.
- ☐ Sufficient refuse containers are available for each mobile food facility and for the public eating areas.
- ☐ A Type ABC fire extinguisher is available.
- ☐ A Type K fire extinguisher (commercial grade) is available.
- ☐ Fire extinguishing hood system has to be within the 6 month period of being serviced by an authorized State Fire Marshal Extinguisher Company with a C-16 Fire Protection contractor's license
- ☐ All refuse has been removed **prior** to arriving onto UCR campus.

Food Preparation/Storage

- ☐ All food is maintained in proper temperature
 - Cold holding = 41°F or below
 - Hot holding = 135°F or above
- ☐ Raw meats are separated from ready-to-eat foods to avoid cross-contamination.
- ☐ All food, beverages and utensils are stored at least six inches off the ground/floor.
- ☐ Condiments are protected from contamination by:
 - being kept in dispensers that are designed to provide protection,
 - original containers designed for dispensing,
 - individual packages or portions
- ☐ Ice for human consumption is separated from ice used for refrigeration purposes.
- ☐ Pre-packaged foods have the proper labeling: Common name, List of ingredients in descending order of predominance weight, Net weight of contents, and Name and place of business
- ☐ Ensure beverages are from the list of [approved prepackaged/bottled drinks](#). No Coca-Cola products are allowed.

Food Handler Practices

- ☐ Hair restraints such as hats, hair coverings, beard guards or nets are worn by all staff members preparing, serving, or handling food or utensils.
- ☐ No staff members are eating, drinking, or smoking in the mobile food facility.
- ☐ Food handlers are using utensils, including scoops, forks, tongs, paper wrappers, or gloves to handle ready-to-eat foods.

Mobile Food Facility Event Checklist

California Health and Safety Code

The above provisions must be followed. Food events will be monitored. If a sample is believed to be contaminated or the above provisions are violated, the food event may be terminated by the activities coordinator or EH&S. Future food events may not be approved. For more information, contact Environmental Health & Safety by phone (951) 827-5528 or email temporaryfoodservice@ucr.edu.

Lista de verificación para eventos de instalaciones móviles de comida

Instalaciones móviles de comida:

- ☐ Un departamento/organización de UCR patrocina el evento.
- ☐ Se proporciona a EH&S (temporaryfoodservice@ucr.edu) el permiso actual de Salud Ambiental del condado donde se encuentra el almacén de economato al menos 7 días antes del evento y está disponible el día del evento.
- ☐ Se proporcionan las tarjetas de seguridad alimentaria de los empleados a EH&S (temporaryfoodservice@ucr.edu) al menos 7 días antes del evento y están disponibles en el evento.
- ☐ No se procesa comida antes de la inspección y aprobación de UCR EH&S.
- ☐ Se emite un Certificado de Aprobación de UCR EH&S después de completar con éxito la inspección para operar en el campus de UCR.



Instalación/Equipamiento:

- ☐ La temperatura del agua caliente es igual o superior a 120°F.
- ☐ Todo el equipo es autosuficiente y está en condiciones de funcionamiento.
- ☐ Las superficies de preparación de alimentos son lisas, fáciles de limpiar y no absorbentes.
- ☐ El lavamanos está accesible fácilmente y cuenta con suministro adecuado de jabón y toallas de papel.
- ☐ Todo el equipo y la superficie del camión de comida están limpios y bien mantenidos.
- ☐ Hay un termómetro preciso (+/- 2°F) disponible para verificar las temperaturas de los alimentos.
- ☐ Un balde con una concentración adecuada de desinfectante está limpio y libre de restos de comida.
- ☐ Hay suficientes contenedores de desechos disponibles para cada instalación móvil de comida y para las áreas públicas de consumo.
- ☐ Hay un extintor de incendios de Tipo ABC disponible.
- ☐ Hay un extintor de incendios de Tipo K (grado comercial) disponible.
- ☐ El sistema de campana de extinción de incendios debe haber sido revisado por una empresa autorizada por el Estado como contratista de protección contra incendios de la C-16 dentro de los últimos 6 meses.
- ☐ Todos los desechos se han retirado **antes de** llegar al campus de UCR.

Preparación/Almacenamiento de alimentos:

- ☐ Todos los alimentos se mantienen a la temperatura adecuada.
 - Almacenamiento en frío = 41°F o menos.
 - Almacenamiento en caliente = 135°F o más.
- ☐ Las carnes crudas se mantienen separadas de los alimentos listos para consumir para evitar la contaminación cruzada.
- ☐ Todos los alimentos, bebidas y utensilios se almacenan al menos a seis pulgadas del suelo.
- ☐ Los condimentos se protegen de la contaminación al:
 - Mantenerse en dispensadores diseñados para proporcionar protección.
 - Usar recipientes originales diseñados para dispensar.
 - Utilizar paquetes o porciones individuales.
- ☐ El hielo para consumo humano se mantiene separado del hielo utilizado para refrigeración.
- ☐ Los alimentos preenvasados tienen la etiqueta adecuada, que incluye: Nombre común. Lista de ingredientes en orden descendente según el peso predominante. Peso neto del contenido. Nombre y lugar de negocio.
- ☐ Asegurarse de que las bebidas estén en [la lista de bebidas empaquetadas/aprobadas](#). No se permiten productos de Coca-Cola.

Prácticas de manipuladores de alimentos:

- ☐ Todos los miembros del personal que preparan, sirven o manipulan alimentos o utensilios deben usar cubiertas para el cabello, como gorros, redes o mallas para barba.
- ☐ No se permite que los miembros del personal coman, beban o fumen en las instalaciones móviles de comida.

Lista de verificación para eventos de instalaciones móviles de comida

- ☐ Los manipuladores de alimentos utilizan utensilios, como cucharones, tenedores, pinzas, envoltorios de papel o guantes, para manipular alimentos listos para consumir.

Código de Salud y Seguridad de California:

Deben cumplirse las disposiciones anteriores. Los eventos de comida serán supervisados. Si se cree que una muestra está contaminada o se violan las disposiciones anteriores, el coordinador de actividades o EH&S puede poner fin al evento de comida. Es posible que no se aprueben futuros eventos de comida. Para obtener más información, comuníquese con Environmental Health & Safety (EH&S) por teléfono al (951) 827-5528 o por correo electrónico a temporaryfoodservice@ucr.edu

Sidewalk Vendor Definitions

- **Sidewalk vendor** means a person who sells food or merchandise from a pushcart, stand, display, pedal-driven cart, wagon, showcase, rack, or other nonmotorized conveyance, or from one's person, upon a public sidewalk or other pedestrian path.
- **Roaming sidewalk vendor** means a sidewalk vendor who moves from place to place and stops only to complete a transaction.
- **Stationary sidewalk vendor** means a sidewalk vendor who vends from a fixed location.
- **Pushcart** means any wagon, cart or similar wheeled container, not a "vehicle" as defined in the Vehicle Code of the State of California, from which food or beverage is offered for sale to the public.

Permit Requirements

No person shall act as a sidewalk vendor, nor employ, direct or otherwise cause any other person to do so, without having first obtained a **Sidewalk Vendor's Permit**.

Food Vendor Requirements

All vendors selling food or beverages are required to obtain a **County of Riverside Health Permit** and must follow all **County Health Code** requirements.

Permit Application

To apply for a Sidewalk Vendor's Permit, visit

[RiversideCA.gov/BusinessTax](https://www.RiversideCA.gov/BusinessTax)

HOURS OF OPERATION

Residential Only Areas
Sunrise to Sunset

All Other Areas
Sunrise to Midnight

Sidewalk vending is **PROHIBITED** at the following regional reserve/open space parks:

- Box Springs Mountain Open Space
- Challen Park Open Space
- Mount Rubidoux Park and San Andreas Avenue/Glenwood Drive between Tequesquite Avenue and Fourteenth Street
- Pachappa Hill Open Space
- Quail Run Open Space
- Sycamore Canyon Wilderness Park

SEE ANY ILLEGAL VENDING OR OTHER ISSUES?



REPORT IT TO 311
[RiversideCA.gov/311](https://www.RiversideCA.gov/311)

For more information, contact the
Code Enforcement Division at
(951) 826-5633 or visit
[RiversideCA.gov/Code](https://www.RiversideCA.gov/Code)

CITY OF RIVERSIDE SIDEWALK VENDOR

WHAT YOU NEED TO KNOW



SIDEWALK VENDOR

RULES AND REGULATIONS



No sidewalk vendor shall be located in a **fixed location on any residential street**, including parkways or sidewalks.

Sales may be made on residential streets from sidewalk vendors that **continually move from place to place** and stop only for the period of time, **not to exceed thirty minutes at any one place**, necessary to make sales to purchasers.



No sidewalk vendor shall be located in any location that **creates an obstruction** to the normal flow of vehicular or pedestrian traffic or to the access to public streets and sidewalks, or that creates a hazard to life or property.



No sidewalk vendor shall be located in any location that **obstructs traffic signals** or **regulatory signs**.



No sidewalk vendor shall be located within **15 feet of any fire hydrant or escape**, or within **50 feet of any vehicle entrance of any fire station, police department, hospital, or any other structure** involved in health and safety emergency matters.



No sidewalk vendor shall be located within **15 feet of any loading zone, bus stop, or parking space or access ramp** designated for persons with disabilities.



Sidewalk vending is prohibited within any **designated bikeway, bike lane, or bicycle parking area**.



Sidewalk vendors shall maintain an **unobstructed four-foot walking path** at all times.



No sidewalk vendor shall **obstruct access to public infrastructure**, including parking meters, parking pay stations, shared mobility parking zones, waste receptacles, crosswalk pedestrian push buttons, and public furniture.



Sidewalk vending shall be prohibited **adjacent to any portion of the curb designated as a passenger, commercial, or school loading zone** via signage and/or curb markings.



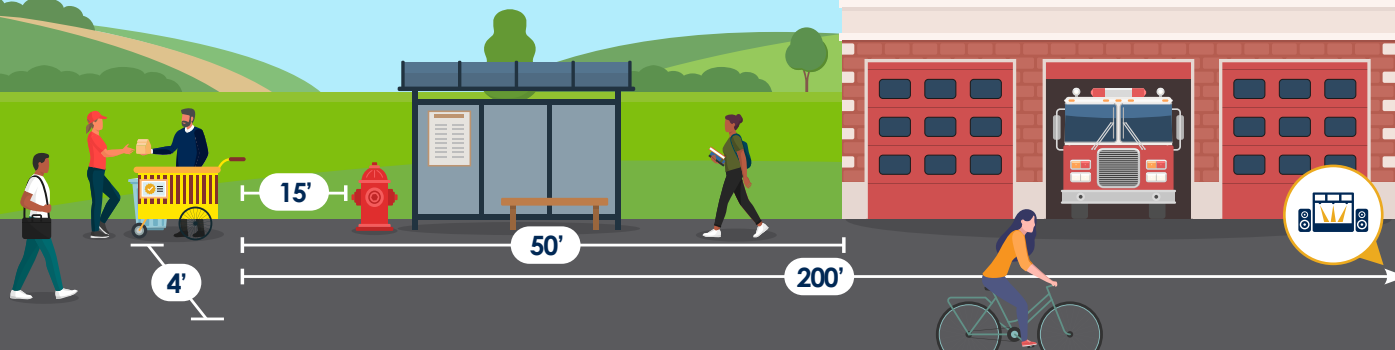
Sidewalk vending is prohibited in the **center median of any street**.



Sidewalk vending is prohibited within **200 feet of an area designated for a temporary special permit**, provided that any notice, business interruption mitigation, or other rights provided to affected businesses or property owners under the temporary special permit are also provided to any sidewalk vendors specifically permitted to operate in the area, if applicable.

HOW FAR YOU NEED TO BE

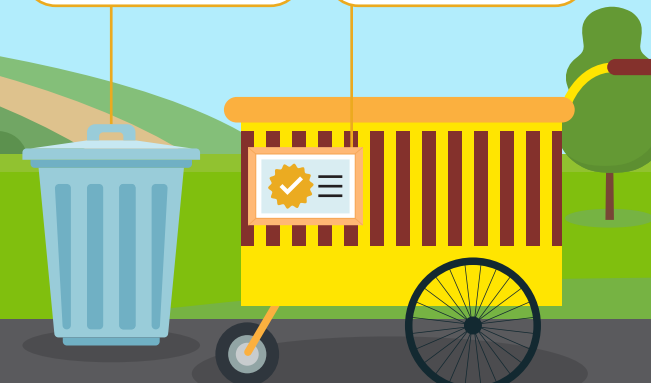
REFER TO THE RULES ABOVE FOR MORE DETAILS



WHAT YOU NEED

A refuse container of at least 4 cubic feet

A vendor's permit viewable in plain sight



The maximum dimensions of any pushcart shall be **six feet in length and four feet in width**.

Definiciones de Vendedor Ambulante

- **Vendedor ambulante** significa una persona que vende alimentos o mercancías desde un carrito, puesto, exhibición, carrito accionado por pedales, vagón, vitrina, estante u otro medio de transporte no motorizado, o desde su persona, en una acera pública u otro camino peatonal.
- **Vendedor ambulante itinerante** significa un vendedor ambulante que se mueve de un lugar a otro y se detiene sólo para completar una transacción.
- **Vendedor estacionario** en una acera significa un vendedor ambulante que vende desde un lugar fijo.
- **Carretilla** significa cualquier vagón, carro o contenedor con ruedas o similar, no un "vehículo" como se define en el Código de Vehículos del Estado de California, desde el cual se ofrecen alimentos o bebidas para venta al público.

Requisitos de Permiso

Ninguna persona actuará como vendedor ambulante, ni empleará, dirigirá o hará que ninguna otra persona lo haga, sin haber obtenido primero un **Permiso de Vendedor Ambulante**.

Requisitos de Vendedores de Alimentos
Todos los vendedores que venden alimentos o bebidas deben obtener un **Permiso de Salubridad del Condado de Riverside** y deben seguir todos los **requisitos del Código de Salubridad del Condado**.

Solicitud de Permiso

Para solicitar un Permiso de Vendedor Ambulante, visite

RiversideCA.gov/BusinessTax

HORAS DE OPERACIÓN

Áreas Residenciales Sólo
De Salida a Puesta del Sol

Toda Otra Área
De Salida del Sol a Medianoche

Vender en aceras se **PROHÍBE** en los siguientes parques reservas/espacios públicos regionales:

- Box Springs Mountain Open Space
- Challen Park Open Space
- Mount Rubidoux Park and San Andreas Avenue/Glenwood Drive entre Tequesquite Avenue y Fourteenth Street
- Pachappa Hill Open Space
- Quail Run Open Space
- Sycamore Canyon Wilderness Park

¿VE ALGUNA VENTA ILEGAL U OTRO PROBLEMA?



REPÓRTELO A 311
RiversideCA.gov/311

Para más información, contacte a la División de Cumplimiento del Código al (951) 826-5633 o visite RiversideCA.gov/Code

CIUDAD DE RIVERSIDE

VENDEDOR AMBULANTE

LO QUE NECESITA SABER



VENDEDOR AMBULANTE

REGLAS Y REGLAMENTOS



Ningún vendedor ambulante se ubicará en un **lugar fijo en ninguna calle residencial**, incluidos los parques o las aceras.

Las ventas se pueden realizar en calles residenciales de vendedores ambulante que se **mueven continuamente de un lugar a otro** y se detienen solo por el período de tiempo, **sin exceder los 30 minutos en cualquier lugar**, necesario para realizar ventas a los compradores.



Ningún vendedor ambulante deberá ubicarse en ningún lugar que **crea una obstrucción** al flujo normal del tráfico vehicular o peatonal o al acceso a las calles públicas y aceras, o que cree un peligro para la vida o la propiedad.



Ningún vendedor ambulante deberá estar ubicado en ningún lugar que **obstruya las señales de tráfico o letreros reglamentarios**.



Ningún vendedor ambulante deberá estar ubicado dentro de **15 pies de cualquier boca de incendio o escape**, o dentro de los **50 pies de cualquier entrada de vehículos de cualquier estación de bomberos, departamento de policía, hospital o cualquier otra estructura involucrada en asuntos de emergencia de salud y seguridad**.



Ningún vendedor ambulante deberá ubicarse a menos de **15 pies de altura de cualquier zona de carga, parada de autobús o espacio de estacionamiento o rampa de acceso** designada para personas con discapacidades.



La venta ambulante está prohibida dentro de cualquier **carril de bicicleta designado, carril de bicicleta o área de estacionamiento para bicicletas**.



Los vendedores ambulantes deben mantener un sendero de **cuatro pies sin obstáculos** en todo momento.



Ningún vendedor ambulante deberá **obstruir acceso a la infraestructura pública**, incluidos los parquímetros, las estaciones de pago de estacionamiento, las zonas de estacionamiento para movilidad compartida, los recipientes de desechos, los pulsadores peatonales de los cruces peatonales y el mobiliario público.



La venta ambulante estará prohibida **adyacente a cualquier parte de la acera designada como zona de carga de pasajeros, comercial o escolar** a través de señalización y/o marcas de acera.



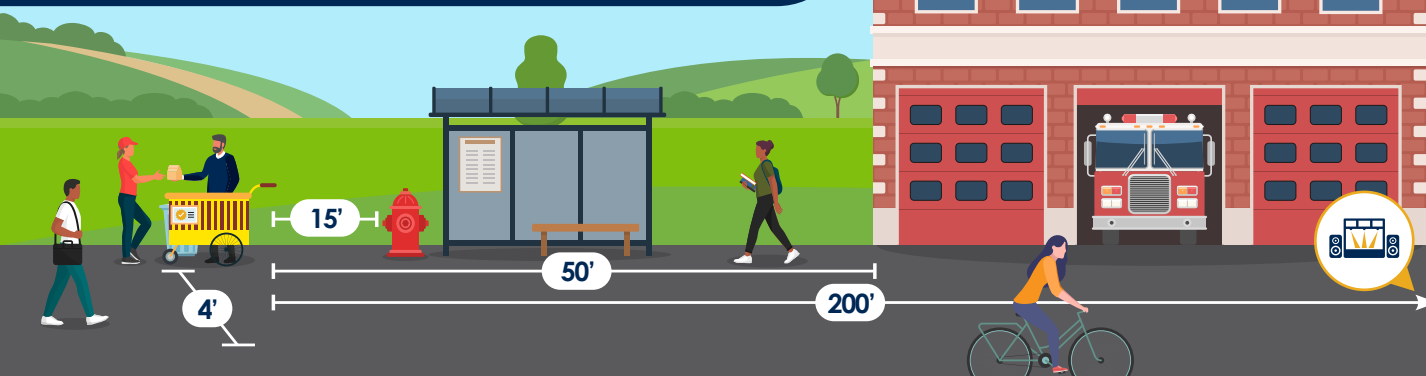
La venta ambulante está prohibida en la **mediana central de cualquier calle**.



La venta ambulante está prohibida dentro de los **200 pies de un área designada para un permiso especial temporal**, siempre que cualquier aviso, mitigación de interrupción del negocio u otros derechos proporcionados a las empresas afectadas o propietarios bajo el permiso especial temporal también se proporcionen a cualquier vendedor ambulante específicamente autorizado a operar en el área, si corresponde.

QUÉ TAN LEJOS NECESITA ESTAR

CONSULTE LAS REGLAS ANTERIORES PARA MÁS DETALLES



LO QUE NECESITA

Un contenedor de basura de al menos 4 pies cúbicos

Un permiso de vendedor visible a plena vista



Las dimensiones máximas de cualquier carretilla serán de **seis pies de largo y cuatro pies de ancho**.



COMPACT MOBILE FOOD OPERATION (CMFO)



WHAT IS A CMFO?

CMFOs are permitted non-motorized food "carts" such as:

Pedal-Driven Cart

Pushcart

Wagon

Trailer

WHAT CAN I DO FROM A CMFO?

Sell 100% prepackaged food

OR

Conduct Limited Food Preparation (dispensing and portioning of food for immediate service, slicing and chopping of non-potentially hazardous food or produce, hot and cold holding of food, and reheating)

WHERE CAN I STORE:

FOOD

1. A permitted commissary
2. A private home can store pre-packaged, non-potentially hazardous food
3. A Cottage Food Operation (Class B only) may store and prepare food for up to 2 of their own CMFOs.

CART

A permitted commissary or private home approved by this Department.

HOW CAN I OPEN A CMFO?

1

SUBMITTAL

Submit completed packet for review.

2

PLAN REVIEW

Packet will be reviewed for accuracy and completeness.

3

INSPECTION

Inspection will be scheduled after written approval.

4

APPROVAL

After a passing inspection, application, and permit fee will be collected.



EXCEPTION:

If your CMFO will be less than 25 square feet, selling only commercially prepackaged, non-potentially hazardous food or whole produce, you will not need a permit from this Department.

For more information on unpackaged CMFOs, contact our Plan Check Specialist Jeff Lojeski at jlojeski@rivco.org or (760)320-1048. For information on prepackaged CMFOs, visit rivcoeh.org or contact your local office.



COMPACT MOBILE FOOD OPERATION (CMFO)

OPERACIONES COMPACTAS DE COMIDA MÓVIL



¿QUÉ ES UN CMFO?

Los CMFOS son "carretillas" de comida no motorizados como:

Carretillas de pedal

Carretillas de empuje

Vagón

Remolque

¿QUÉ PUEDO VENDER DESDE UN CMFO?

Venta de comida 100% preenvasada o

Preparación limitada de alimentos (dispensar y dividir los alimentos en porciones para servicio inmediato, rebanar y picar alimentos o productos que no sean potencialmente peligrosos, mantener los alimentos calientes y fríos, y recalentar)

¿DÓNDE PUEDO ALMACENAR?

ALIMENTOS

1. Un economato permitido
2. Una casa privada puede almacenar alimentos preenvasados que no son potencialmente peligrosos
3. Una Operación de Alimentos Caseros (solo Clase B) puede almacenar y preparar alimentos hasta para 2 de sus propios CMFO.

CARRETILLA

Un economato permitido o una casa privada aprobada por este Departamento.

¿CÓMO PUEDO EMPEZAR UN CMFO?

1

ENVIAR

Envíe la aplicación completa para su revisión.

2

REVISIÓN DEL PLAN

La aplicación será revisada para verificar su exactitud e integridad.

3

INSPECCIÓN

Se programará una inspección después de aprobación por escrito.

4

APROBACIÓN

Se cobrará la tarifa de solicitud y permiso después de pasar la inspección.



EXCEPCIÓN: Si su CMFO tiene menos de 25 pies cuadrados y vende solo alimentos comercialmente preempacados, no potencialmente peligrosos o productos enteros, no necesitará un permiso de este Departamento.

Para obtener más información sobre los CMFO no empaquetados, comuníquese con el especialista en verificación de planes Jeff Lojeski en jlojeski@rivco.org o (760)320-1048. Para obtener más información sobre los CMFO preempaquetados, visite rivcoeh.org o comuníquese con su oficina local.

A Step by Step Guide to a Mobile Food Facility Permit



Protecting People and the Environment

WWW.RIVCOEH.ORG

Corona

Riverside

Palm Springs

Indio

Hemet

Murrieta

(951) 273-9140

(951) 358-5172

(760) 320-1048

(760) 863-8287

(951) 766-2824

(951) 461-0284

INTRODUCTION

This booklet has been developed to assist mobile food operators in understanding their part in limiting foodborne illness and complying with State Laws and Riverside County Ordinances. Each mobile food facility is unique and we strive to identify the specific needs of the operation and how each facility can meet sanitation requirements to prevent illness. An Environmental Health Permit is required any time food or drinks are sold or given away to the public. The information in this booklet will help you become familiar with the requirements and procedures for selling food items from a Mobile Food Facility. **A Mobile Food Facility will be referred to in the rest of the guide as a MFF.** The guidelines in this booklet refer only to annual permits for MFFs, and should not be applied to other food service options (*example*: temporary event food booths, etc.). All of the information in this booklet has been referenced from the California Health and Safety Code and Riverside County Ordinances.

IMPORTANT INFORMATION

Our Environmental Health Permit may not be the only permit that will be required for you to operate your MFF in Riverside County. Laws and ordinances within City and County boundaries may not allow you to sell in certain areas without their own form of approval (business licenses, etc.). For example, it would not be a good idea to simply pull over at any roadside to sell food. Also, MFFs must comply with any applicable local fire codes and ordinances. Make sure to contact all relevant City or County agencies **BEFORE** setting up your MFF business. Any references made herein to the “Department” are meant to refer to the Riverside County Department of Environmental Health.

After reading these guidelines, please do not hesitate to call the Department with any questions.

What are the Steps for Obtaining an Environmental Health Permit?

STEP 1 - Decide on a **TYPE OF MFF** (see page 2 for listing of types).

STEP 2 - Contact the local **ZONING/PLANNING DEPARTMENT** for permit or business license.

STEP 3 - Submit **PLANS** and pay the appropriate plan check fees.

STEP 4 - After the plans are approved, **CONSTRUCT** the MFF.

STEP 5 - Call for an **INSPECTION APPOINTMENT** after the MFF is constructed.

STEP 6 - Obtain a **COMMISSARY AGREEMENT** from an approved commissary.

STEP 7 - Bring the MFF into the office for a **CONSTRUCTION APPROVAL INSPECTION**.

STEP 8 - Complete all **PAPERWORK** and pay annual Environmental Health **PERMIT FEES**.

STEP 1 : TYPE OF MOBILE FOOD FACILITY

There are 5 different categories of MFFs that can be permitted in Riverside County:

NOTE - Construction requirements are based on the MFF category selected.

- 1) Produce Vehicle:** A MFF limited to the sale of whole, uncut produce obtained from an approved source.
- 2) Prepackaged Food Push Cart:** A MFF limited to the sale of 100% prepackaged foods, from an approved source, and sold from non-motorized vehicles and intended to be moved by human power during operation.
- 3) Prepackaged Food Vehicle:** A MFF limited to the sale of 100% prepackaged foods from a motorized vehicle. An example would include ice cream trucks.
- 4) Non-prepackaged Food Vehicle Or Mobile Support Unit:** A MFF that engages in “limited food preparation”. Examples include shaved ice carts and hot dog carts.

NOTE - “Limited food preparation” means food preparation that is limited to heating, frying, baking, roasting, popping, shaving of ice, blending, steaming or boiling of hot dogs, or assembly of non-prepackaged food. It also includes dispensing of non-potentially hazardous food, slicing or chopping of food on a heated surface during cooking, cooking and seasoning food to order, and preparing beverages that are for immediate service to the consumer that do not contain frozen milk products. Any food preparation that exceeds this definition must be handled under the “Mobile Food Preparation Unit” or category .

- 5) Mobile Food Preparation Unit:** A MFF that engages in full food preparation, beyond the scope of “limited food preparation”, as defined in Section 113818 of the California Retail Food Code. Examples of these units would be “food trucks”.

STEP 2: CONTACT LOCAL ZONING/PLANNING

- A)** Contact the local zoning/planning department(s) for your intended operating location prior to submitting your mobile food facility plans.
- B)** In addition to the Environmental Health permit you obtain from the Department, you may be required to obtain a permit or business license for a location within a jurisdiction.
- C)** Additionally, laws and ordinances within city and county boundaries may not allow you to sell within certain areas.

STEP 3: SUBMIT PLANS

- A) Submit two (2) sets of plans drawn to scale and detailing the construction and finishes of the MFF.
- B) A plan check fee will be collected prior to review of the plans, as specified by County Ordinance.
- C) Plans should include:
1. **Views**
All Views of the MFF (all four sides and top) including overall dimensions of the MFF (Length X Width X Height).
 2. **Construction Material Information**
Finish schedule. *Example:* Stainless steel.
 3. **Food Compartment(s), if applicable**
This includes compartments which enclose and protect food, equipment, contact surfaces and the handling of ready-to-eat food.
 4. **Plumbing System**
Diagram entire system from supply to waste. Include the dimensions (Length X Width X Height) and locations of freshwater tanks, wastewater tanks, ice bins, water heater, hand wash sink and any accessory sink(s). Include potable (drinkable) water inlet and type, the overflow line(s) and the wastewater tank drain valve(s).
 5. **Equipment List**
A complete list and location of *all* equipment. Include equipment specification sheets and model numbers. *Examples:* snow cone machines, espresso machines, blenders, etc. All equipment shall be certified or classified for sanitation by an American National Standards Institute (ANSI) accredited certification program. Equipment shall be permanently attached flush to the MFF or on approved legs. Portable equipment need not be permanently affixed or on 4 inch legs as long as the unit is under 80 pounds and can be readily moved for easy cleaning.
 6. **Power**
Identify all gas and/or electrical lines. *Note:* Light bulbs shall be enclosed in safety shields or constructed of shatter proof material.
 7. **Fire Protection Equipment**
List type and location (*Example:* 10 BC rated fire extinguisher).
 8. **Any Other Details**
Examples: Location of utensil trays, insulation, non-food storage areas, food preparation area, first aid kit, vehicle maintenance items, trash.
- D) How long will the plan check process take?
1. Plans are reviewed on a first come first serve basis with a maximum of 20 days for approval or rejection.
 2. A plan evaluation form will be **made available** to the owner after the plan evaluation, detailing either conditions of approval, or needed items for approval.

STEP 4: CONSTRUCT THE MFF

Structural Requirements:

A) Identification

1. Permanently attached signs posted on two sides of the MFF, if motorized, and on one side, if non-motorized, stating: **Business Name** (in lettering at least 3 inches high); **name of permittee** (if different from the business name, in lettering at least 1 inch high) and **city, state and zip code** (in lettering at least 1 inch high).
2. All letters and numbers must be of a contrasting color to the MFF so as to be easily viewable.

B) Surfaces

1. All surfaces shall be smooth, impervious, durable, washable and free of gaps or openings where food and dirt can build up.

C) Gas Appliances

1. Propane tanks must be securely mounted, either outside or in a well-ventilated enclosure (ventilate at the floor level). **The tanks should be placed in an area safe from ignition.**
2. A thermocouple safety shut-off device is required for each propane burner.
3. Insulation around the steam table, burner compartment(s) and the water heater is required to prevent injury to the MFF operator or customers.
4. All cooking equipment containing hot liquid must be equipped with positive closing lids that secure with latches to provide protection during travel and prevent spillage.

D) Food Compartment(s) (if applicable)

1. Compartments shall be COMPLETELY enclosed and located over surfaces where unpackaged food is handled.
2. The opening to the food compartment shall be large enough to permit food assembly and service operations and shall be provided with permanently attached tight fitting door(s).
3. Compartments shall be free of non-food related items, such as electrical panels, plumbing, trash, etc.
4. Coffee urns, coffee grinders, blender jars with lids and refrigeration/freezer units or other equipment that provide protection from airborne contamination on all sides are considered to be food enclosures and as such, may remain outside the food compartment.
5. Adequate areas to store food must be provided. Each area must be secured when in transit.

E) Hand Wash Sink

1. One hand wash sink is required with minimum dimensions of 9 X 9 X 5 inches. The sink shall be an integral part of the MFF, or be located on an approved auxiliary conveyance that is used in conjunction with the MFF. If an auxiliary conveyance is used, then **ALL** utility connections shall be contained on it.
2. The sink shall provide warm (100° F) water through a mixing valve, that allows both hands to be free for hand washing.
3. A hand soap dispenser and a paper towel dispenser shall also be provided adjacent to the hand wash sink.

F) Warewashing Sink

1. A separate sink used exclusively for warewashing is required for most mobile food facilities that handle non-prepackaged food.
2. The sink shall have at least 3 compartments with 2 integral drain boards. The dimensions of each sink compartment shall be large enough to accommodate the cleaning of the largest utensil and at least 12 X 12 X 10 inches or 10 X 14 X 10 inches. Each drain board shall be at least the size of one compartment.
3. The sink shall also be equipped with a mixing faucet and shall be provided with a swivel spigot capable of servicing all sink compartments.
4. If both sinks are on one unit then the handwashing sink shall be separated from the warewashing sink by a metal splashguard with a height of at least 6 inches that extends from the back edge of the drain board to the front edge of the drain board. The corners of the barrier will be rounded. No splashguard is required if the distance from the handwashing sink and warewashing sink is 24 inches or greater.
5. Hand washing and warewashing sinks may either be an integral part of the primary unit, or be on an approved auxiliary conveyance (side cart) that is used in conjunction with and maintained immediately adjacent to the MFF.

* Note: Required sinks shall be an integral part of all MFF's

6. An exemption to the warewashing sink requirement will be granted if the food to be sold is non-potentially hazardous and it can be demonstrated that all necessary utensils can be cleaned and sanitized at the commissary and an adequate number of utensils are provided for the working day.

G) Hot Water Heater

1. For those MFFs that only require hand washing, a commercial grade water heater with a minimum capacity of 1/2 gallon and the capability of heating water to a minimum of 100°F, shall be provided. For all other MFFs that utilize 3-compartment or preparation sinks, a minimum 4 gallon capacity is required. The heater shall be connected to a potable water supply.

H) Potable (Fresh-Clean) Water Supply

1. This system shall be constructed of food grade material approved for supplying clean water and be free of leaks. Only food grade hoses may be used to fill supply tanks at the commissary.
2. The clean water inlet must be constructed so contamination is prevented and can be used for no other purpose than filling the potable water tank. The clean water inlet must be located at least 1 inch above the overflow line. Hose connections with V-type threading will not be allowed. **In addition, hoses used for potable water must be clearly labeled to prevent mix-ups and contamination with wastewater hoses.**
3. All tanks shall be sloped to completely drain.
4. There must be enough hot and cold water supply to meet all requirements. At least 5 gallons of water shall be provided for hand washing alone. Facilities with open food preparation that require a warewashing sink must provide at least 15 additional gallons of water for warewashing. Water requirements for steam table and product water will be in addition to above mentioned amounts.

I) Wastewater Tanks

1. The wastewater tank(s) shall hold at least one and a half (1-1/2) times more volume than the fresh water supply. The minimum size of the wastewater tank is 7-1/2 gallons for a 5 gallon freshwater tank.
2. Any bin holding ice needs an additional wastewater tank capacity of one third (1/3) the volume of the ice bin. Example: An ice bin with a 9 gallon volume size will require a minimum 3 gallon wastewater tank capacity.
3. If extra water is needed for the preparation of food or beverages, such as with an espresso machine or soda fountain tower, an additional wastewater tank capacity equal to 15% of this water supply is required. Example: A 10 gallon potable product water tank will require an additional 1-1/2 gallon wastewater tank capacity.
4. All hoses and tanks shall be labeled to prevent mix-ups with the potable water tanks and hoses. No V-type threading for hose connections are allowed.
5. All wastewater tanks must be designed to prevent spillage.
6. All waste lines shall be connected to wastewater tank(s) with water tight seal. The wastewater tank(s) shall have an air vent/overflow provided in such a manner as to prevent potential backflow into sinks and ice bins.
7. If provided, a water tank overflow shall terminate in a downward direction and shall be covered with 16 mesh screening or equivalent when the vent is in a protected area or with a protective filter when the vent is in an area that is not protected from wind blown dirt and debris.
8. All tanks must be adequately sloped to allow for complete drainage.
9. All hoses used for wastewater must be clearly labeled.
10. Steam tables are not allowed to drain into the wastewater tank.

J) Refrigeration

1. Mechanical refrigeration is required for all MFFs that handle potentially hazardous foods.
2. All refrigeration units must be commercial grade.

K) Food Storage Compartment(s)

1. These compartments must be large enough to fit the amount of food storage needed.
2. The compartment must have doors or lids that will provide closure and protection.
3. This area shall be separate from the plumbing compartment or any other non-food compartments.

L) Auxiliary Conveyance (AC)

1. This is a separate cart that may be used in conjunction with, and maintained immediately adjacent to the unenclosed MFFs to house the required sinks. If used, the AC must contain all of the utility connections that support the use of any equipment on the main unit. This is required so that the AC is constructed in such a manner that both the MFF and AC can only be used together, not separately.
2. The allowed use of an AC is dependent upon the main MFF unit and will not be functional without it.

Requirements for OCCUPIED MOBILE FOOD FACILITIES:

- A) An Occupied MFF is a mobile food facility that you stand inside, while conducting business. Examples would be a trailer, food truck, or ice cream truck. The menu is limited to approved foods only, just like any other MFF.
- B) These units must also obtain a “Special Purpose Commercial Coach Insignia” from the California Department of Housing & Community Development (**HCD**). HCD checks occupied MFFs for conformance to electrical, mechanical, and plumbing codes. The HCD issued insignia is required PRIOR to obtaining County approval. They are located at:

3737 Main St., Ste. 400; Riverside, CA 92501 ; (951) 782-4420

Exterior Requirements for OCCUPIED MOBILE FOOD FACILITIES:

- This section does not apply to MFFs that are limited to the handling of prepackaged food, uncut produce, whole fish and whole aquatic invertebrates -

- A) All openings shall be self-closing. Entrance doors to the food preparation areas and pass-through windows for service shall be self-closing.
- B) Window service openings are limited to 216 square inches each. If there are two or more openings, they shall be at least 18 inches apart.
- C) Service openings shall be covered with a solid or screened window. Screening must not be larger than 16 mesh.
- D) Compressor units that are not an integral part of the food equipment shall be accessible only from the outside of the MFF.
- E) Propane tanks shall be accessible only from the outside of the MFF.

Interior Requirements for OCCUPIED MOBILE FOOD FACILITIES:

- A) The height from floor to ceiling shall be at least 74 inches.
- B) The aisle space shall be clear and a minimum of 30 inches wide.
- C) Floors, walls and ceilings shall be constructed of approved materials that are smooth, durable, easily cleanable and resistant to water.
Note: Contact your local plan checker for questions on approved floor, wall and ceiling materials.
- D) Provide a 3/8 inch radial cove base at the point where the wall and floor meet. The floor surface shall extend up the wall at least four inches. (Vinyl rubber top-set base is not an acceptable material).
- E) Non-portable floor mounted equipment must be sealed to the floor or installed on approved minimum 6 inch legs.

STEP 5: SET UP AN INSPECTION APPOINTMENT

A) An inspection will be conducted once plans are approved and the MFF has been constructed.

B) To make an appointment, **contact** your local Environmental Health office at:

Corona	Indio	Palm Springs	Riverside	Hemet	Murrieta
(951) 273-9140	(760) 863-8287	(760) 320-1048	(951) 358-5172	(951) 766-2824	(951) 461-0284

C) Office Hours are Monday-Friday 7:00 am - 5:30 pm.

STEP 6: OBTAIN A COMMISSARY AGREEMENT

Definitions:

- A) A **Mobile Food Facility Commissary** is an approved, permitted restaurant or a food facility designed and used only for the storage and maintenance of MFFs and Mobile Support Units, including all food preparation for the operation that cannot be done on the MFF. The MFF must be stored and serviced at the approved commissary location on a daily basis.
- B) A **Mobile Support Unit (MSU)** is a vehicle that works from an approved commissary and travels to and services the MFF. The MSU can restock supplies, food and refill clean water. MSUs can also clean the MFF and dispose of liquid and solid waste. Using the MSU service eliminates the need for the MFF to travel back to the commissary daily. The MSU must report to and be cleaned and stored at the commissary on a daily basis. **MSU units cannot be used in conjunction with Mobile Food Preparation Units (Category 5 MFFs).** Food and supplies must still be stored at the approved commissary only.
- C) A **Commissary Agreement Letter** is a written statement (ATTACHMENT 1, pg. 14) signed by the commissary owner certifying that the MFF will be stored and serviced at the commissary, or that the MFF will be serviced by a MSU that is stored and serviced by the commissary. It is also an agreement to meet all Environmental Health Department commissary requirements.

Frequently Asked Questions:

- Do I have to use a commissary?

Yes. Either the MFF or the MSU (which services the MFF) must report to the commissary EVERY DAY for cleaning, maintenance and storage. **MFFs and MSUs can not be stored at home.**

- Can a restaurant or market be used as a commissary?

Yes, if it is APPROVED by the Department. An on-site evaluation will determine if it meets the requirements necessary to operate as a commissary. A fee is required for this inspection.

NOTE: The MFF PERMIT WILL NOT BE APPROVED, unless a signed commissary agreement letter from an approved facility is provided at the final inspection, and approved by a Environmental Health Specialist from the Department of Environmental Health.

STEP 7: CONSTRUCTION APPROVAL INSPECTION

- A) At the inspection, the following items will be checked:
1. Fresh water supply for hand washing and warewashing sink if applicable.
 2. Hot and cold water at hand sink and warewashing sink if applicable.
 3. All plumbing lines, ice bins, storage areas and tanks for conformance to MFF plan dimensions.
 4. All equipment, installed and working (Example: hot dog steamer, ice shaver, mechanical refrigerator, etc.).
 5. The constructed MFF is built to the approved plans with no changes or additions.
- B) Once the MFF has been approved, a decal will be placed on the rear left section of the MFF.

NOTE: The MFF that is brought in for inspection must be the SAME as the MFF on the plans. If the plans **DO NOT** match the MFF, a decal will not be issued until the differences are corrected. Any changes in structure, menu or equipment requires prior approval (extra plan check fees may apply).

STEP 8: SUBMIT APPLICATION, PAPERWORK & PAY PERMIT FEES

A) Fill Out Application

At final inspection, completely fill out the “Application to Operate a Non-Permanent Food Facility” form. Additionally the following applicable paperwork will be required:

- 1). **Submit Commissary Agreement Letter, Commissary Schedule, and Route Sheet** (or other approved alternative means of location/tracking)
These forms provide us with information regarding when your vehicle will be at the commissary and where it will be operating. Once these forms are approved, ANY changes require notification to this Department.
- 2). **Submit Completed Written Operational Procedures Form, Restroom Agreement Letter, and Menu**
This information lets us know about your MFF operation. You are asked specific questions about your menu, source of food, utensils, equipment, cleaning, sanitizing, etc. Once the form is approved, you are required by law to keep a copy with the MFF during normal business hours. Any changes to this form (menu, equipment or operation) must first be approved by this Department. Restroom agreement letter stating that an approved restroom, allowed by operators, (located within 200 feet) is available for use (Category 5 MFF only) if at location longer than 1 hour.
- 3). **A Food Manager Certificate** is required for all MFFs that handle non-prepackaged, potentially hazardous foods (Examples: hot dogs and milk for coffee based drinks). Contact your local Environmental Health office for information on meeting these requirements:
 1. At least one responsible operator must be Food Manager certified within 60 days of receiving a valid Environmental Health permit.
 2. All other employees must obtain a valid Riverside County food handler certificate within 7 days of employment.
- 4). **Annual Water Tank Testing**
You must have your fresh water tank tested annually. Submit the bacteriological results from an accredited laboratory indicating no presence of coliform bacteria, to this Department.
- 5). **Plan for Waste Grease and Trash Disposal**
Your plan must include how you will dispose of these items and where you will store them during operation. One public trash receptacle is required within 20 feet of the MFF during operation.
- 6). **Valid Drivers License for all Proposed Drivers and Current Vehicle Registration**
- 7). **Business Liability Insurance for the MFF Business**
The county must be named as an “additional insured” in the policy. (Category 5 only)

B) Pay Fee (cash, money order, or credit card)

The Annual Permit Fee to operate will also be collected at this time.

Penalties for Late Renewals

- 1) Permits expire on **December 31** and will require a new fee payment on **January 1**.
- 2) Beyond **30 days** (after January 31st), a **20% penalty** is added.
- 3) Beyond **60 days** (after the month of February) the penalty is raised to **100%**.

DAILY REQUIREMENTS

Remember to follow these operational requirements daily:

A) FOOD ACTIVITIES

1. All food activities must take place from the MFF.
2. Use of side units, coolers, or tables for food preparation, display, or storage is NOT PERMITTED.
3. MFFs operating at swap meets may purchase an additional swap meet permit from their local environmental health office for table-top display of 100% prepackaged, non-potentially hazardous foods ONLY.

B) FOOD PROTECTION

1. All food must be from an approved source. Approved sources include, but are not limited to, permitted commissaries, markets, restaurants or others as approved by this Department. **Foods prepared or stored at home are not approved.**
2. Keep all potentially hazardous foods at 41°F and below, or at 135°F and above.
3. Store all food products at the commissary at the end of the day. All hot food must be destroyed at the end of the day's operation.
4. Any coffee or cocoa beverage that contains a dairy product must be made to order and immediately served to the customer.

C) CONTAMINATION PROTECTION

1. Protect the MFF foods from possible sources of contamination at all times.
2. Protect condiments from contamination. Use approved dispensers such as: squeeze bottles, pumps, etc. or prepackaged servings.
3. Protect single-service utensils (Ex. straws, plastic forks, etc.) by keeping them individually wrapped, or in protective containers or dispensers.

D) SANITIZE

1. All food contact surfaces and utensils must be properly sanitized at least every 4 hours or sooner to prevent cross contamination.
2. As an alternative to sanitizing your utensils every 4 hours, you may keep a backup supply of clean utensils on the MFF. A labeled spray bottle of sanitizing solution may be used for cleaning purposes while operating. Test strips should be available for use to verify proper sanitizer levels.

E) RESTROOMS

1. Shall be located within 200 feet of the MFF, and shall have toilet and hand wash facilities.
2. "Port-A-Potties" and other semi-permanent bathrooms will not be acceptable to fulfill this requirement.

F) REFUSE

1. Provide a refuse container for customers within 20 feet of your MFF.
2. Clean up the area around your MFF at the end of your operation at each stop.

MOBILE SUPPORT UNITS

Definition - Mobile Support Unit (MSU)

Mobile Support Unit (MSU) refers to a vehicle, used in conjunction with a commissary, that travels to, and services MFF's as needed. Requirements for the MSU will be based on the proposed method of operation and the type and location(s) of the MFFs serviced. **MSU'S CANNOT BE UTILIZED WITH MOBILE FOOD PREPARATION UNITS.**

- A) MSU's can restock supplies including food and potable water, clean the MFF and properly dispose of the dirty water and any trash.
- B) The MSU must check in at the commissary, or other location approved by this Department, on a daily basis for cleaning, storage of the MSU, disposal of waste and restocking of food and supplies.

In addition to the requirements in the previous sections of this guideline, the following will be required:

- A) **Detailed Description** of the intended operation(s) of the MSU
This description shall accompany the construction plans for the MSU and shall indicate the following:
 - 1. Number and type of MFFs to be serviced
 - 2. Describe how the MSU will be used
 - 3. The distance from the commissary to each MFF
- B) Decide what **Type of Service** will be provided by the MSU and depending on the operation, the following requirements will apply:
 - 1. **Transport of Fresh Water and Wastewater**
 - a). Fresh water tank(s) must be large enough to contain the amount of water needed to refill the MFF(s) serviced (Ex. supply tanks, steam tables, etc.).
 - b). Wastewater tank(s) must be large enough to carry all the waste water from the MFF(s) serviced. Additional volume will be required for MSUs that clean MFFs. The tank(s) shall be located in an area that is separate from clean water, clean linen and food and utensil storage to prevent contamination.
 - c). Indicate the method for securing the tanks during transport.
 - d). All fresh water pumps, hoses and connections shall be food and commercial grade. All hoses and connections shall be clearly labeled (Ex. "wastewater" or "potable water") to prevent contamination and the fittings shall be designed in such a way that hoses can not be connected to the wrong connection. In addition, no "V-type" threading will be allowed to be used on any connection.

- e). If wastewater will be pumped from the MFF, the pump and all hoses must be properly labeled “Wastewater Pump/Hose” and stored separately from clean water supply and equipment.
- f). Waste tanks must be equipped with an approved valve and be constructed to prevent leaks onto the ground during transport or when standing still.

2. Cleaning MFF's

- a). When servicing MFFs, a janitorial sink measuring at least 18 X 18 X 12 inches, with hot and cold water under pressure shall be installed in an approved manner.
- b). A minimum 4 gallon hot water heater or commercial continuous flow water heater that is certified to ANSI standards shall be provided.
- c). An extra 3-5 gallons of fresh water is needed for each MFF cleaned by the MSU. Wastewater tank shall be at least 1-1/2 times the freshwater capacity for each MFF cleaned to ensure enough space for waste is provided.
- d). Indicate the transfer method of liquid food waste and properly label all transfer equipment as “Liquid Food Waste”.
- e). Provide adequate storage space for cleaning supplies and equipment. Keep this space separate from clean water, food and utensil storage. Keep dirty rags in separate, leak proof containers. All storage shall be done in a sanitary manner.
- f). Provide a trash compartment for all waste in an area away from clean water, food and utensil storage. This compartment shall be secured for transport.

3. Transporting Food and/or Utensils to and from the Commissary

- a). Provide adequate compartments and shelving to accommodate all food required by each MFF when serviced.
- b). When transporting food for periods greater than 30 minutes, approved refrigeration will be required for holding cold potentially hazardous foods at 45°F or below and an approved hot holding unit will be required for holding foods at 135°F or above.
- c). Floors, sides and top inside of the MSU shall be smooth, easily cleanable and free of cracks, seams or linings where bugs and pests can live.

Remember: MSU's are not approved for utensil washing and each time a mobile food facility is being serviced, the business shall remain closed.

Una guía paso a paso para un permiso de instalación de alimentos móviles



Protecting People and the Environment

WWW.RIVCOEH.ORG

Corona

Riverside

Palm Springs

Indio

Hemet

Murrieta

(951) 273-9140

(951) 358-5172

(760) 320-1048

(760) 863-8287

(951) 766-2824

(951) 461-0284

INTRODUCCIÓN

Este folleto ha sido desarrollado para ayudar a los operadores de alimentos móviles en la comprensión de su papel en la limitación de enfermedades transmitidas por alimentos y cumpliendo con las leyes estatales y las ordenanzas del Condado de Riverside. Cada instalación móvil de alimentos es única y nos esforzamos para identificar las necesidades específicas de la operación y cómo cada instalación puede satisfacer los requisitos de sanidad para prevenir la enfermedad. Un permiso de salud ambiental es requerido cuando alimentos o bebidas son vendidos o regalados al público. La información contenida en este folleto le ayudará a familiarizarse con los requisitos y procedimientos para la venta de alimentos de un centro de alimentación móvil. De aquí en más, se hará referencia a la Unidad Móvil de Venta de Alimentos como MFF. Las directrices en este folleto se refieren sólo a permisos anuales para MFFs y no deberían aplicarse a otras opciones de servicio de alimentos (*por ejemplo*: puestos de comida evento temporal, etc.). Toda la información en este folleto ha sido referenciada del código de seguridad y salud de California y ordenanzas del Condado de Riverside.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Nuestro permiso de salud ambiental puede que no sea el único permiso que será requerido para operar el MFF en el Condado de Riverside. Leyes y ordenanzas dentro de los límites de la ciudad y el condado puede que no permitan que se venda en ciertas áreas sin su propia forma de aprobación (licencias comerciales, etc.). Por ejemplo, no sería una buena idea que simplemente pare en cualquier carretera para vender alimentos. También, MFFs deben cumplir con los códigos locales y ordenanzas aplicables. Asegúrese de contactar a todos los organismos pertinentes de ciudad o el Condado antes de montar su negocio MFF. Las referencias en este documento al "Departamento" se significan para referirse al Departamento de Salud Ambiental del Condado de Riverside.

Después de leer estas directrices, por favor no dude en llamar al Departamento con cualquier pregunta.

¿Cuáles son los pasos para obtener un permiso de salud ambiental?

PASO 1 - Decidir sobre un tipo de MFF (consulte la página 2 para la lista de tipos).

PASO 2 - Póngase en contacto con el DEPARTAMENTO local de ZONING/PLANNING para obtener permiso o licencia comercial.

PASO 3 - Presentar planos y pagar los cargos apropiados para la inspección de planos.

PASO 4 - Después de que se aprueben los planos, construya el MFF.

PASO 5 - Solicite una cita de inspección después de que el MFF se haya construido.

PASO 6 - Obtenga un Acuerdo Comisariado de una comisaria aprobada.

PASO 7 - Llevar el MFF a la oficina para la inspección de APROBACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.

PASO 8 - Complete todos los trámites y pagar una cuota anual para el PERMISO de Salud Ambiental.

PASO 1: TIPO DE SERVICIO MÓVIL DE ALIMENTOS

Hay 5 categorías diferentes de MFFs que pueden autorizarse en el Condado de Riverside:

NOTA - Requisitos de construcción son basados en la categoría de MFF seleccionada.

- 1) **Vehículo de Productos:** Este MFF se limita a la venta de fruta y verdura , sin cortar, y de una fuente aprobada .
- 2) **Carro de empuje de comida pre-empacada :** Un MFF limitado a la venta de alimentos 100% envasados, de una fuente aprobada, y vendidos de vehículos no motorizados y destinados a ser movidos por personas durante la operación.
- 3) **Vehículo de alimentos pre-empacados:** Un MFF limitado a la venta del 100 % de alimentos pre-empacados de un vehículo motorizado. Un ejemplo podría incluir los camiones de helados .
- 4) **Vehículo de Alimentos No- envasados O Unidad de Apoyo Mobil :** Un MFF que se dedica a la "preparación de alimentos limitada. " Los ejemplos incluyen carritos de raspados y carritos de perros calientes .

NOTA - " preparación de alimentos limitada " significa la preparación de alimentos que se limita al calentamiento, freír, hornear , asar, raspados de hielo , hervir o perros calientes al vapor, o el ensamblaje de alimentos no preenvasados. También incluye la dispensación de alimentos que no son potencialmente peligrosos , rebanar o cortar los alimentos en una superficie caliente, durante la cocción, cocinar y sazonar la comida a la orden, y la preparación de bebidas que son para servicio inmediato para el consumidor que no contienen productos lácteos congelados . Cualquier preparación de los alimentos que supera esta definición debe ser manejada bajo la " Unidad Móvil de la Preparación de Alimentos " o categoría.

- 5) **Unidad Móvil de preparación de alimentos :** Un MFF que se dedica a la preparación de alimentos por completamente más allá del alcance de la " preparación de alimentos limitada" , según se define en la Sección 113.818 del Código de California Alimentario al Menudeo . Ejemplos de estas unidades serían " camiones de alimentos " .

PASO 2: PÓNGASE EN CONTACTO CON ZONING/PLANNING LOCAL

- A) Póngase en contacto con los departamentos de zonificación/planificación locales para conocer su ubicación operativa prevista antes de enviar sus planes de instalaciones de alimentos móviles.
- B) Además del permiso de Salud Ambiental que usted obtiene del Departamento, es posible que se le solicite obtener un permiso o licencia comercial para una ubicación dentro de una jurisdicción.
- C) Las leyes y ordenanzas dentro de los límites de la ciudad y el condado (en donde usted desea operar su MFF) pueden restringir la venta de alimentos de manera ambulante dentro de ciertas áreas.

PASO 3: ENVIAR LOS PLANES

- A) Presentar dos (2) sets de planos dibujados a escala, con los detalles de la construcción y acabados del MFF.
- B) Un cargo por la revisión de los planos serán cobrados antes de la inspección, como se especifica en la Ordenanza del Condado.
- C) Los planos deben incluir:
1. **Vistas**
Todas las vistas del MFF (en los cuatro lados y arriba), incluyendo las dimensiones globales del MFF (largo x ancho x alto).
 2. **Información de Materiales de Construcción**
Tipo de acabados. Ejemplo: Acero inoxidable.
 3. **Compartimiento de alimentos, si es aplicable**
Esto incluye compartimentos que encierran y protegen los alimentos, equipo, superficies de contacto y el manejo de los alimentos listos para comer.
 4. **Sistema de Plomería**
Todo el sistema Diagrama del suministro a los residuos. Incluya las dimensiones (largo x Ancho x alto) y la ubicación de los tanques de agua dulce, tanques de aguas residuales, cubos de hielo, calentador de agua, lavamanos y cualquier fregadero(s) accesorios. Incluya el tipo de entrada de agua potable, la línea(s) de rebose y el depósito de aguas de residuo.
 5. **Lista de Equipo**
Una lista completa y la ubicación de todo el equipo. Incluya las hojas de especificaciones del equipo y números de modelo . Ejemplos: máquinas de cono de nieve , cafeteras expreso , batidoras , etc Todos los equipos deberán estar certificados o que se clasifiquen para el saneamiento del American National Standards Institute (ANSI) programa de certificación acreditado . El equipo deberá estar conectado permanentemente a ras con el MFF o en las patas aprobadas. El equipo portátil no tiene por qué ser fijado de manera permanente en las patas o a 4 pulgadas , siempre y cuando la unidad pese menos de 80 libras y se pueda mover con facilidad para facilitar la limpieza.
 6. **Potencia**
Identifique todas las líneas de gas y / o líneas eléctricas. Nota: Las bombillas de luz irán encerradas en los escudos de seguridad o contruados de material a prueba de rotura del mismo.
 7. **Equipo de Protección contra Incendios**
El tipo de lista y la ubicación (Ejemplo: 10 BC nominal extintor) .
 8. **Cualquier otro detalle**
Ejemplos : Ubicación de las bandejas de utensilios , el aislamiento, las áreas de almacenamiento no alimentarios , área de preparación de alimentos , kit de primeros auxilios, elementos de mantenimiento de vehículos , la basura .
- D) ¿Cuánto tiempo durará el proceso de revisión de planos?
1. Planes son revisados en el order de llegada con un máximo de 20 días para su aprobación o rechazo.
 2. Un formulario de evaluación del plan estará disponible para el propietario después de la evaluación del plan, ya sea que detalla las condiciones de la aprobación, o los artículos necesarios para su aprobación.

PASO 4: CONSTRUIR LA MFF

Requisitos estructurales:

A) Identificación

1. Letreros permanentemente conectados serán publicados en los dos lados del MFF, si es motorizado, y en un lado, si no es motorizado, indicando: Nombre de la empresa (en caracteres de al menos 3 pulgadas de alto), el nombre del titular de permiso (si es diferente al nombre de la empresa, en letras de al menos 1 pulgada de alto) y de la ciudad, estado y código postal (en letras de al menos 1 pulgada de alto).
2. Todas las letras y los números deben ser de un color que contraste con el MFF de manera que sea fácilmente visible.

B) Las Superficies

1. Todas las superficies deben ser lisas, impermeables, resistentes, lavables y libres de huecos o aberturas donde la comida y la suciedad pueden acumularse.

C) Aparatos de gas

1. Los tanques de propano deben montarse de forma segura, ya sea al aire libre o en un recinto bien ventilado (ventilar al nivel del suelo). Los tanques deben ser colocados en una zona segura de la ignición.
2. Se requiere un dispositivo de cierre de seguridad termopar en cada quemador de propano.
3. Aislamiento alrededor de la mesa de vapor, se requiere compartimiento (s) del quemador y el calentador de agua para evitar lesiones al operador del MFF o clientes.
4. Todo el equipo de cocina que contiene líquido caliente debe estar equipado con tapas de cierre positivo que aseguran con cerrojos para proporcionar protección durante el viaje y evitar derrames.

D) Compartimiento De Alimentos (si es aplicable)

1. Los compartimientos serán completamente cerrados y situados sobre superficies donde se manejen los alimentos sin envasar.
2. La apertura del compartimiento de alimentos debe ser lo suficientemente grande como para permitir las operaciones de montaje y servicio de alimentos y se concederán con puerta cierre bien fijada de manera permanente(s).
3. Los compartimientos deben estar libres de elementos no relacionados con los alimentos, como los paneles eléctricos, sanitarios, basura, etc
4. Cafeteras, molinillos de café, jarras de la licuadora con tapa y unidades de refrigeración / congelación u otros equipos que proporcionan protección contra la contaminación del aire en todos los lados se consideran recintos de alimentos y, como tales, pueden permanecer fuera del compartimiento de alimentos.
5. Zonas adecuadas para almacenar los alimentos deben ser proporcionados. Cada área debe ser asegurada cuando este en tránsito.

E) Lavamanos

1. Un lavamanos es necesario con unas dimensiones mínimas de 9 x 9 x 5 pulgadas. El hundimiento será una parte integral del MFF, o se encuentra en un auxiliar de transporte aprobados que se utiliza en conjunción con el MFF. Si se utiliza un auxiliar de transporte, entonces TODAS las conexiones de servicios deberán estar contenidas en él.
2. El fregadero deberá proporcionar agua caliente (100 ° F) a través de una válvula de mezcla, que permita las dos manos estar libres para el lavado de manos.
3. También se proporciona un dispensador de jabón y dispensador de toalla de papel junto al fregadero para lavarse las manos.

F) Fregadero de lavado y desinfección

1. Un lavabo separado exclusivamente utilizado para lavado y desinfección es necesario para la mayoría de los establecimientos de alimentos móviles que manejan alimentos no preenvasados.
2. El fregadero deberá tener al menos 3 compartimientos con 2 escurridores integrales. Las dimensiones de cada compartimiento de hundimiento será lo suficientemente grande como para dar cabida a la limpieza del más grande utensilio y ser al menos 12 X 12 X 10 pulgadas o 10 x 14 x 10 pulgadas. Cada tablero de drenaje deberá ser al menos del tamaño de un compartimiento.
3. El lavabo también estará equipado con un grifo de mezcla y estará provisto de un grifo giratorio con capacidad de atender todos los compartimientos del fregadero.
4. Si los dos lavabos están en una unidad, entonces el lavamanos estará separado de la piletta de lavado y desinfección por una protección contra salpicaduras de metal con una altura de por lo menos 6 pulgadas que se extiende desde el borde posterior de la placa de drenaje hasta el borde frontal de la placa de drenaje. Se redondearán los ángulos de la barrera. No se requiere ninguna protección contra salpicaduras si la distancia desde el lavabo para lavarse las manos y lavado de vajilla fregadero es de 24 pulgadas o más.
5. El lavado de manos y los sumideros de lavado de utensilios pueden ser o bien una parte integral de la unidad principal, o estar en un auxiliar de transporte aprobado (lado de la cesta) que se utiliza en conjunción con y se mantiene inmediatamente adyacente al MFF.

* Nota: lavabos requeridos deberán ser parte integral de todos los MFFs

6. Una excepción a la exigencia del fregadero de lavado y desinfección se concederá si la comida que se vende no es potencialmente peligrosa y se puede demostrar que todos los utensilios necesarios pueden ser limpiados y desinfectados en el economato y un número suficiente de utensilios se proporcionan para la jornada de trabajo.

G) Calentador de Agua Caliente

1. Para aquellos MFFs que sólo requieren el lavado de manos, un agua de calidad comercial calentador con una capacidad mínima de 1/2 galón y la capacidad de calentar el agua a un mínimo de 100 ° F, se proporcionará. Para todos los demás MFFs que utilizan fregaderos de 3 - compartimientos o fregaderos de preparación, se requiere una capacidad mínima de 4 galones. El calentador debe ser conectado a un suministro de agua potable.

H) Abastecimiento de Agua Potable (Limpia- Fresca)

1. Este sistema debe ser construido de material de la categoría alimenticia aprobado para el suministro de agua limpia y estar libre de fugas. Mangueras solamente de calidad alimentaria se pueden utilizar para llenar los tanques de suministro en la comisaria.
2. La entrada de agua limpia debe estar construida de manera que se evite la contaminación y solo puede ser utilizada para ningún otro propósito que el de llenar el tanque de agua potable. La entrada de agua limpia debe estar situada por lo menos 1 pulgada por encima de la línea de desbordamiento. No se permitirán las conexiones de la manguera con el V-tipo roscado. Además, las mangueras utilizadas para el agua potable deberán estar claramente etiquetadas para evitar confusiones y la contaminación con mangueras de agua residual.
3. Todos los depósitos deberán estar inclinados para drenar completamente.
4. Debe haber suficiente suministro de agua caliente y fría para satisfacer todas las necesidades. Al menos 5 galones de agua potable sean provistos solo para lavarse las manos. Instalaciones con la preparación de alimentos abiertos que requieren un fregadero de lavado y desinfección deben proporcionar por lo menos 15 galones adicionales de agua para lavado de vajilla. Los requerimientos de agua para la mesa de vapor y producto de agua se sumarán a las cantidades antes mencionadas.

I) Tanque(s) de Aguas Residuales

1. El tanque(s) de aguas residuales deberá mantener por lo menos uno y media (1-1/2) veces más volumen que el suministro de agua limpia. El tamaño mínimo del depósito de aguas residuales es de 7-1/2 galones para un tanque de agua limpia de 5 galones.
2. Cualquier bin que contenga hielo debe tener una capacidad del depósito de aguas residuales adicional de un tercio (1 /3) del volumen del depósito de hielo. Ejemplo: Un recipiente de hielo con un tamaño de volumen 9 galones requerirá una capacidad mínima del depósito de aguas residuales de 3 galones .
3. Si se necesita más agua se requiere para la preparación de alimentos o bebidas, como con una máquina de café o torre de fuente de soda , una capacidad del depósito de aguas residuales adicional equivalente al 15 % de este suministro de agua. Ejemplo: A 10 galones del tanque de agua potable requerirá una capacidad adicional del depósito de aguas residuales de 1-1/2 galón.
4. Todas las mangueras y tanques deberán ser etiquetados para evitar confusiones con los tanques de agua potable y las mangueras . No V-tipo roscado para las conexiones de la manguera están permitidos.
5. Todos los tanques de aguas residuales deben estar diseñados para evitar que se derrame.
6. Todas las líneas de evacuación deberán estar conectadas al tanque (s) de aguas residuales con sello hermético . El tanque (s) de aguas residuales tendrá un respiradero / rebose prestarse de manera tal como para impedir un posible reflujo hacia los sumideros y depósitos de hielo.
7. Si es provisto, un desbordamiento del depósito de agua se extinguirá en una dirección hacia abajo y estará cubierta con el cribado de malla 16 o equivalente cuando la ventilación está en un área protegida o con un filtro de protección cuando la ventilación está en un área que no está protegida contra el viento, la suciedad y los escombros .
8. Todos los tanques deben tener una pendiente adecuada para permitir el drenaje completo.
9. Todas las mangueras utilizadas para aguas residuales deben estar claramente etiquetados .
10. Las mesas de vapor no se les permite drenar en el tanque de aguas residuales.

J) Refrigeración

1. Se requiere refrigeración mecánica para todos los MFFs que manejan los alimentos potencialmente peligrosos .
2. Todas las unidades de refrigeración deben ser de calidad comercial .

K) Compartimiento(s) de almacenamiento de comida

1. Estos compartimentos deben ser lo suficientemente grande como para ajustarse a la cantidad de almacenamiento de alimentos necesarios .
2. El compartimento debe tener puertas o tapas que proveerán cierre y protección.
3. Esta área deberá estar separada del compartimento de plomería o de otros compartimentos no alimentarios.

L) Transporte Auxiliar (TA)

1. Este es un carro separado que puede ser utilizado en conjunción con el MFF y se mantiene inmediatamente adyacente a este para albergar a los receptores necesarios . Si se utiliza el transporte auxiliar, este debe contener todas las conexiones de servicios públicos que apoyan el uso de cualquier equipo de la unidad principal . Esto es necesario para que el aire acondicionado se construya de tal manera que tanto el MFF y TA sólo se puedan utilizar juntos , no por separado .
2. El uso permitido de un TA depende de la unidad principal MFF y no será funcional sin ella .

Requisitos para las instalaciones de alimentos MÓVIL OCUPADOS :

- A) Un MFF ocupado es una instalación móvil de alimentos donde la persona se encuentra de pie mientras realiza negocios. Ejemplos de ello serían un camión de remolque, un camión de comida , o un camión de helados . El menú es limitado a sólo alimentos aprobados , como cualquier otro MFF.
- B) Estas unidades también deben obtener un " Propósito Especial Comercial Coach Insignia " del Departamento de Vivienda y Desarrollo Comunitario de California (HCD). El Departamento HCD verifica que los MFFs cumplan con los códigos eléctricos , mecánicos y de plomería. La insignia otorgada por el HCD es requerida antes de obtener la aprobación del Condado. Ellos se encuentran en:

3737 Main St., Ste. . 400, Riverside , CA 92501 , (951) 782-4420

Requisitos Exteriores para Instalaciones de Alimentos MÓVIL OCUPADOS :

- Esta sección no se aplica a MFFs que se limitan al manejo de los alimentos envasados, productos sin cortar, pescado entero y los invertebrados acuáticos enteros -

- A) Todas las aberturas serán de cierre automático. Puertas de entrada a las áreas de preparación de alimentos y de paso a través de las ventanas de servicio serán de cierre automático.
- B) Ventana de servicio, las aberturas se limitan a 216 pulgadas cuadradas por cada una. Si hay dos o más aberturas , deberán ser por lo menos 18 pulgadas de distancia.
- C) Las aberturas de servicio estarán cubiertas con una ventana sólida o mosquiteras. El cribado no debe ser mayor de 16 mesh.
- D) Compresores que no son parte integral del equipo de alimentos sólo serán accesibles desde el exterior del MFF.
- E) Los tanques de propano sólo serán accesibles desde el exterior del MFF.

Requisitos para los Interiores de las Instalaciones de Alimentos MÓVIL OCUPADOS :

- A) La altura de piso a techo será de al menos 74 pulgadas .
- B) El espacio del pasillo deberá ser despejados, con un mínimo de 30 pulgadas de ancho.
- C) Los pisos , paredes y techos serán de materiales aprobados que sean lisos , durables, fácil de limpiar y resistente al agua .
Nota: Comuníquese con su Inspector de planos local para preguntas sobre los materiales de pisos , pared y de techo aprobados.
- D) Proporcionar una base de calado radial de 3/8 de pulgada en el punto donde la pared y el piso se encuentran. El suelo superficie se extenderá hasta la pared por lo menos cuatro pulgadas. (Base superior determinada de goma de vinilo no es un material aceptable) .
- E) Equipo no-portátil montado al piso debe estar sellado al piso o instalado en las piernas a 6 pulgadas mínimos aprobados.

PASO 5: HAGA UNA CITA PARA LA INSPECCIÓN

- A) La inspección se llevará a cabo una vez que los planos son aprobados y el MFF se ha construido.
- B) Para hacer una cita, póngase en contacto con su oficina local de Salud Ambiental en:
- C) Las horas de oficina son de lunes a viernes de 7:00 am - 5:30 pm.
- | | | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Corona | Indio | Palm Springs | Riverside | Hemet | Murrieta |
| (951) 273-9140 | (760) 863-8287 | (760) 320-1048 | (951) 358-5172 | (951) 766-2824 | (951) 461-0284 |

PASO 6: OBTENER UN ACUERDO DE COMISARIO

Definiciones:

- A) Una comisaria de comida móvil es un lugar aprobado, o un establecimiento de comida diseñados y utilizados únicamente para el almacenamiento y mantenimiento de MFFs y Unidades de Apoyo Mobiles, incluyendo toda la preparación de alimentos para la operación que no se pueden hacer sobre el MFF. El MFF se debe almacenar y dar servicio en el lugar comisario aprobado diariamente.
- B) Una Unidad de Apoyo Móvil (MSU) es un vehículo que funciona a partir de un comisario aprobado, viaja y da servicio al MFF. El MSU puede reponer los suministros, comida y volver a llenar con agua limpia al MFF. MSU también puede limpiar el MFF y disponer de residuos líquidos y sólidos. Utilizando el servicio de MSU elimina la necesidad de que el MFF tenga que viajar de regreso a la comisaría durante el día. El MSU debe reportarse y ser limpiados y almacenados en la comisaría diariamente. Unidades de MSU no se pueden utilizar en conjunción con Unidades Mobiles de Preparación de Alimentos (Categoría 5 MFFs). Alimentos y suministros aún deben ser almacenados sólo en la comisaría aprobada.
- C) Una carta de Acuerdo Comisario es una declaración por escrito (Anexo 1, pág. 14), firmada por el propietario de la comisaria que certifica que el MFF se almacenará y mantendrá en el economato, o que el MFF será mantenido por un MSU que se almacena y es mantenido por la comisaria. Es también un acuerdo para cumplir con todos los requisitos de la comisaría del Departamento de Salud Ambiental.

Preguntas más frecuentes:

- ¿Tengo que usar un comisario?

Sí. De cualquier MFF o el MSU (que da servicio a la MFF) deben presentarse en la comisaría todos los días para la limpieza, mantenimiento y almacenamiento. MFFs y MSU no se pueden almacenar en casa.

- **Se Puede Utilizar un Restaurante o Mercado Como un Comisario?**

Sí, mientras este sea aprobado por el Departamento. Una evaluación del sitio determinara si cumple los requisitos necesarios para operar como comisario. Se requiere una cuota para esta inspección.

NOTA: El PERMISO MFF NO SERA APROBADO, a menos que una carta de acuerdo comisario es firmado por una instalación aprobada y se proporciona en la inspección final, y aprobada por un Especialista en Salud Ambiental del Departamento de Salud Ambiental.

PASO 7: INSPECCIÓN PARA APROBAR LA CONSTRUCCIÓN

A) En la inspección, los siguientes artículos serán comprobados:

1. Suministro de agua dulce para lavarse las manos y fregadero de lavado y desinfección si es aplicable.
2. Agua caliente y fría en el lavabo de mano y fregadero de lavado y desinfección si es aplicable.
3. Todas las líneas de plomería, cubos de hielo, zonas y tanques de almacenamiento de la conformidad con las dimensiones en planta del MFF.
4. Todo el equipo, instalado y funcionando (Ejemplo: Vaporera de perro caliente, máquina de raspado de hielo, refrigerador mecánico, etc.) El MFF sera construido con los planos aprobados sin cambios o adiciones.

B) Una vez que el MFF ha sido aprobado, la calcomanía se colocará en la parte trasera izquierda del MFF.

NOTA: El MFF que se trae a la inspección deberá ser el mismo MFF que en los planos. Si los planos no coinciden con el MFF, no se emitirá una calcomanía hasta que se corrijan las diferencias. Cualquier cambio en la estructura, el menú o el equipo, requiere la aprobación previa (se pueden aplicar extra cargos por inspecciones de planos extra).

STEP 8: SOMETA SU APPLICACION, TRÁMITES Y PAGE COSTOS DE PERMISO

A) Complete la Solicitud

En la inspección final , complete la "Solicitud de operación para un Establecimiento de Comida No Permanente ". Además, los siguientes trámites aplicables se requerirán :

- 1). **Presente el Acuerdo de Comisario, Horario Comisario y Ruta (u otros medios alternativos aprobados del lugar / de rastreo)**
Estas formas nos proporcionan información con respecto a si el vehículo va a estar en el economato y donde va a estar funcionando . Una vez aprobadas estas formas , los cambios requieren la notificación a este Departamento.
- 2). **Presente el Formulario de Procedimientos Operacionales Escrito, Acuerdo de baño Carta, y Menú.**
Esta información nos permite saber acerca de su funcionamiento MFF. Se le hacen preguntas específicas sobre su menú, fuente de alimentos, utensilios , equipos , limpieza, desinfección , etc
Una vez aprobado el formulario, usted está obligado por ley a conservar una copia con el MFF durante el horario normal . Cualquier cambio en esta forma (menú , equipo u operación) deberán ser aprobados primero por este Departamento. Se requiere una Carta de Autorizacion Para El Uso de Sanitarios, que este aprobado por los duenos y dentro de 200 pies, en dado caso que un MFF (solamente el MFF de la Categoría 5) opera en un solo lugar por mas de una hora.
- 3). **Un Certificados de Administrador de Alimentos** se requiere para todas MFFs que manejan los alimentos no previamente envasados, potencialmente peligrosos (Ejemplos : perros calientes y la leche para bebidas a base de café) . Póngase en contacto con su oficina local de Salud Ambiental para la información sobre el cumplimiento de estos requisitos:
 - 1 . Debe de haber por lo menos un operador con Certificado de Administrador de Alimentos dentro de los primeros 60 días de haber recibido un permiso de Salud Ambiental válido.
 - 2 . Todos los demás empleados deben obtener un Certificado válido de Tabajador de Industrira Alimenticia del condado de Riverside dentro de los primeros 7 días de empleo .
- 4). **Prueba Anual del Tanque de Agua**
Usted debe tener su tanque de agua dulce examinado anualmente. Presente a este Departamento los resultados bacteriológicos de un laboratorio acreditado indicando que no hay presencia de bacterias coliforms.
- 5). **Plan de Residuos de Grasa y Eliminación de la Basura**
Su plan debe incluir cómo va a deshacerse de dichos artículos y donde almacenarlos durante el funcionamiento. Se requiere un recipiente de basura público dentro de 20 pies del MFF durante la operación.
- 6). **Licencia de Conducir Válida para Todos los Choferes Propuestos y Registro de Vehículo Actual.**
- 7). **Seguro de responsabilidad civil para el negocio MFF**
El condado debe ser nombrado como un "asegurado adicional" en la póliza.

B) Cuota de pago (efectivo, giro postal o tarjeta de crédito)

La Tarifa del permiso anual para operar , también se recogerá en este momento.

Sanciones por Renovaciones Tardías

- A) Los permisos expiran el 31 de diciembre y requerirán un nuevo pago de la cuota el 1 de enero .
- B) Más allá de 30 días (a partir del 31 de enero) se añade una penalización de 20 %.
- C) Más allá de 60 días (después del mes de febrero) la pena se eleva a 100 %.

REQUERIMIENTOS DIARIOS

Recuerde seguir estos requisitos operativos diarios :

A) LAS ACTIVIDADES DE ALIMENTOS

- 1 . Todas las actividades de alimentos deben tener lugar desde el MFF .
- 2 . El uso de unidades laterales, neveras portatiles, mesas para la preparación de alimentos , mostradores, o almacenamientos NO ESTÁN PERMITIDOS.
- 3 . MFFs que operen en algun tianguis pueden comprar un permiso adicional de swap meet en la oficina local de salud ambiental pero SOLO para la presentación sobre mesa de alimentos 100 % preenvasados y no-potencialmente peligrosos.

B) PROTECCIÓN DE LOS ALIMENTOS

- 1 . Todos los alimentos deben ser de una fuente aprobada . Fuentes aprobadas incluyen , pero no están limitados a , comisariatos permitidos , mercados, restaurantes u otros aprobados por este Departamento . Los alimentos preparados o almacenados en el hogar no son aprobados .
- 2 . Mantenga todos los alimentos potencialmente peligrosos a 41 ° F y por debajo , o a 135 ° F o más.
- 3 . Almacene todos los productos alimenticios en el comisariato al final del día. Toda la comida caliente debe ser destruida al final de la jornada diaria .
- 4 . Cualquier café o bebida de cacao que contenga algun producto lácteo deberan ser hechos a la orden e inmediatamente sirvidos a los clientes.

C) PROTECCIÓN DE CONTAMINACIÓN

- 1 . Proteja los alimentos MFF de posibles fuentes de contaminación en todo momento.
- 2 . Proteja los condimentos de la contaminación. Utilice dispensadores aprobados , tales como: botellas de compresión , bombas, etc o porciones previamente envasadas.
- 3 . Proteja los utensilios de un solo uso (Ex. pajas , tenedores de plástico, etc) al mantenerlos envueltos individualmente , o en recipientes o dispensadores de protección.

D) DESINFECTAR

- 1 . Todas las superficies en contacto con alimentos y utensilios deben estar debidamente desinfectadas por lo menos cada 4 horas o antes, para evitar la contaminación cruzada.
- 2 . Como alternativa a la desinfección de los utensilios de cada 4 horas, usted puede mantener un suministro de respaldo de la limpieza de los aparatos en el MFF . Una botella de aerosol marcado con solución desinfectante se puede usar para fines de limpieza durante el funcionamiento. Las tiras reactivas deben estar disponibles para su uso para verificar los niveles de desinfectantes adecuados.

E) BAÑOS

- 1 . Deben estar ubicados dentro de los 200 pies del MFF , y tendrá instalaciones sanitarias y de lavado de manos .
- 2 . "Port -A- Potties " y otros baños semi - permanentes no serán aceptables para cumplir con este requisito.

F) CONTENEDOR DE BASURA

- 1 . Proporcione un contenedor de basura para clientes dentro de 20 pies de su MFF .
- 2 . Limpie el área alrededor de su MFF al final de cada parada operacional .

UNIDADES DE APOYO MÓVIL

Definición - Unidad de Apoyo Móvil (MSU)

Unidad de apoyo móvil (MSU) se refiere a un vehículo , se utiliza junto con un comisario , que viaja a , y los servicios de MFF según sea necesario . Requisitos para la MSU se basará en el método propuesto para la operación y el tipo y la ubicación(s) de los MFFs atendidos . **MSU 'S NO PUEDE SER UTILIZADA CON UNIDADES MÓVILES DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS .**

- A) MSU puede reponer suministros, incluyendo alimentos y agua potable, limpiar el MFF y disponer adecuadamente del agua sucia y cualquier basura.
- B) El MSU debe registrarse en la comisaría u otro lugar aprobado por este Departamento , sobre una base diaria para la limpieza, el almacenamiento de la MSU , eliminación de residuos y el reaprovisionamiento de alimentos y suministros.

Además de los requisitos establecidos en las secciones anteriores de esta guía, lo siguiente será necesario :

- A) Descripción detallada de la operación prevista(s) del MSU
Esta descripción deberá ir acompañada de los planos de construcción de la MSU y deberá indicar lo siguiente:
 - 1. Número y tipo de MFFs para ser atendidos
 - 2. Describa cómo se utilizara el MSU
 - 3. La distancia desde la comisaría a cada MFF
- B) Decidir qué tipo de servicio prestará el MSU y dependiendo de su función en la operación, se aplicarán los siguientes requisitos:
 - 1 . Transporte de agua fresca y de aguas residuales
 - a). Tanque de agua fresca(s) debe ser lo suficientemente grande como para contener la cantidad de agua necesaria para volver a llenar el MFF(s) mantenido (depósitos de suministro Ex, mesas de vapor, etc.)
 - b). Tanque(s) de aguas residuales debe ser lo suficientemente grande como para transportar todas las aguas residuales del MFF(s) mantenido . Se requerirá un volumen adicional para MSU que limpian MFFs . El tanque(s) se encontraran en un area que este separado de agua limpia , ropa limpia, comida y utensilios de almacenamiento para evitar la contaminación .
 - c). Indique el método para asegurar los tanques durante el transporte.
 - d). Todas las bombas de agua fresca, las mangueras y las conexiones deben ser de calidad comercial y de alimentos. Todas las mangueras y conexiones deberán estar claramente etiquetadas (Ejemplo:"aguas residuales " o "agua potable") para evitar la contaminación y los accesorios deben ser diseñados de tal manera que las mangueras no se puedan conectar a la conexión errónea. Además , no se permitirá threading "tipo V " para ser utilizado en cualquier conexión .

- e) . Si el agua residual se bombea desde el MFF, la bomba y las mangueras deben estar debidamente etiquetadas " Las aguas residuales de la bomba / manguera " y se almacena por separado del suministro de agua limpia y equipo.
- f) . Tanques de residuos deben estar equipados con una válvula aprobada y estar contruidos para evitar fugas en el suelo durante el transporte o cuando está parado el MFF .

2 . Limpieza del MFF

- a). Al dar servicio al MFF, un fregadero de limpieza que mida al menos 18 x 18 x 12 centímetros , con agua caliente y fría a presión deberá instalarse de una manera aprobada .
- b). Se presentará un calentador de agua caliente de 4 galones mínimo o calentador de agua de flujo continuo comercial que está certificado con las normas ANSI.
- c). Se necesitara 3 a 5 galones extra de agua dulce para cada MFF limpiado por el MSU . Depósito de aguas residuales será de al menos 1-1/2 veces la capacidad de agua dulce para se proporciona cada MFF limpiado para asegurar espacio suficiente para los residuos.
- d). Indique el método de transferencia de residuos de alimentos líquidos y etiquetar adecuadamente todo el equipo de transferencia como "Liquid Food Waste".
- e). Proporcionar suficiente espacio de almacenamiento para suministros y equipo de limpieza. Mantenga este espacio separado de agua potable, alimentos y almacenamiento de utensilios. Mantenga los trapos sucios en contenedores separados , a prueba de fugas . Todo el almacenamiento se realiza de una manera higiénica.
- f). Proporcionar un compartimiento de basura para todos los residuos en un área alejada de agua potable, alimentos y almacenamiento de utensilios. Este compartimiento deberá estar asegurado para el transporte.

3 . El transporte de Alimentos y / o Utensilios Hacia y Desde la Comisaría

- a). Proporcionar compartimentos adecuados y estanterías para acomodar todos los alimentos que necesita cada MFF al servicio.
- b). Cuando el transporte de alimentos sea por períodos superiores a 30 minutos, se requerirá refrigeración aprobada a 45 ° F o menos para el transportamiento de alimentos potencialmente peligrosos y se requerirá una unidad de mantenimiento de calor aprobado para el transporttamiento de alimentos a 135 ° F o más.
- c). Suelos, paredes y el techo interior de la MSU deberán ser lisos, fáciles de limpiar y libre de grietas, costuras y forros interiores donde los insectos y plagas pueden vivir .

Recuerde: MSU no están aprobados para el lavado de utensilios y cada vez que un centro móvil de alimentos se le da servicio, el negocio permanecerá cerrado.



County of Riverside
DEPARTMENT OF ENVIRONMENTAL HEALTH

www.rivcoeh.org

Department of Environmental Health

P.O. Box 7909

Riverside, CA 92513-7909

Decal # _____

District # _____

PR# _____

PE# _____

SR# _____

EHS _____

OCR# _____

Commissary Location/Assigned Area

☐ Riverside County/ Area _____

☐ Out of County/ Area _____

APPLICATION TO OPERATE A MOBILE FOOD FACILITY

Riverside County Code 4.52 and the California Health and Safety Code

THIS APPLICATION IS FOR: [] NEW OPERATION [] ANNUAL RENEWAL [] CHANGE OF OWNERSHIP

NAME OF OWNER: _____

FACILITY NAME: _____

BUSINESS ADDRESS: _____ CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

BILLING ADDRESS: _____ CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

NAME OF COMMISSARY: _____

COMMISSARY ADDRESS: _____ CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

DATE YOU PLAN TO OPEN: _____ DID YOU OPERATE THIS BUSINESS LAST YEAR? _____

MOBILE FOOD FACILITY (MFF) PERMIT CATEGORIES:

☐ 1. Produce Mobile Food Facility – whole, uncut produce only \$251.00

LICENSE PLATE # _____ YEAR: _____ MAKE: _____

☐ 2. Prepackaged Food Push Cart – ice cream push cart, tamale cart, etc. \$163.00

☐ 3. Prepackaged Mobile Food Facility – ice cream trucks, catering trucks, etc. \$418.00

LICENSE PLATE # _____ YEAR: _____ MAKE: _____

☐ 4. Non-Prepackaged Mobile Food Facility or Mobile Support Unit - limited open food items – hot dog, churro, snow cone, pretzel, etc. \$589.00

LICENSE PLATE # _____ YEAR: _____ MAKE: _____

☐ 5. Mobile Food Preparation Unit – food truck/trailer \$754.00

LICENSE PLATE # _____ YEAR: _____ MAKE: _____

Please submit cash, credit card or money order **payable to** Riverside County Dept. of Environmental Health **with your application**.

AN ENVIRONMENTAL HEALTH PERMIT APPROVED BY A REPRESENTATIVE OF THIS DEPARTMENT IS REQUIRED BEFORE OPERATING A NEW OR CLOSED FOOD FACILITY. YOU ARE **NOT AUTHORIZED** TO OPERATE UNTIL ALL APPROVALS HAVE BEEN OBTAINED. IN THE EVENT THE PERMIT IS NOT APPLIED FOR OR NOT RENEWED WITHIN THIRTY (30) DAYS OF THE DATE OF PERMIT EXPIRATION, AN ADDITIONAL PENALTY FEE OF 20% WILL BE REQUIRED. IF THE PERMIT IS NOT APPLIED FOR OR NOT RENEWED WITHIN SIXTY (60) DAYS OF THE DATE OF THE PERMIT EXPIRATION, AN ADDITIONAL PENALTY OF 100% WILL BE REQUIRED. I HEREBY APPLY FOR A RECEIPT/PERMIT, WITH APPROPRIATE FEES ATTACHED, TO OPERATE THE ABOVE INDICATED NON-PERMANENT FOOD FACILITY.

PERMITS ARE NOT REFUNDABLE OR TRANSFERABLE.

DATE: _____ OWNER/OPERATOR: _____

SIGNATURE

DRIVERS LICENSE# / EXP. DATE

BUSINESS TELEPHONE: _____ OWNER TELEPHONE: _____

E-MAIL ADDRESS: _____

COUNTY NOTES:

For Our Office Locations Call Us at (888)722-4234 or Visit Our Website at www.rivcoeh.org

MFF PERMIT CHECKLIST

The following information must be provided annually for mobile food facilities, as indicated, before a permit will be issued:

- ☐ Commissary agreement letter (permit category 2-5)
- ☐ Commissary schedule (permit category 2-5)
- ☐ Written operational procedures (permit category 4, 5)
- ☐ Menu/listing of all foods offered from mobile food facility (permit category 4, 5)
- ☐ Route sheet or proof of other Department approved reporting/tracking method (permit category 4, 5) Other: _____
- ☐ Food Manager/Food Handler Certificates _____ (permit category 4, 5)
of employees
- ☐ Restroom agreement letter for any selling locations facility is at for longer than 1 hour (permit category 5)
- ☐ Valid driver's license for all proposed drivers (permit category 1, 3, 4, 5)

NAME	DRIVER'S LICENSE #	EXP. DATE
NAME	DRIVER'S LICENSE #	EXP. DATE
NAME	DRIVER'S LICENSE #	EXP. DATE
NAME	DRIVER'S LICENSE #	EXP. DATE

- ☐ DMV registration (permit category 1, 3, 4, 5)
- ☐ Business liability insurance naming Riverside County as an "additional insured" (permit category 5)
- ☐ Fresh water tank testing (all units with water tanks) – bacteriological results from an accredited laboratory indicating no presence of coliform or *E.coli* bacteria
- ☐ Viable plan submitted for waste grease and/or trash disposal (permit category 4, 5)

I, _____, certify by initialing below that I shall comply with the following items:
(PRINT NAME)

- _____
INITIAL Mobile food facility is stored at the approved commissary daily (permit category 2-5)
- _____
INITIAL Water for food facility is solely from a potable water source at my designated approved commissary (all units with water tanks)
- _____
INITIAL Conspicuous trash receptacle provided within 20 feet of the mobile food facility when in operation (permit category 4, 5)