



## Порядок подачи заявлений о предоставлении временного питания

1. Все заявления о предоставлении временного питания **должны** заполняться в полном объёме и отправляться в управление за 10 дней до проведения вашего мероприятия.
2. Поставщики, не имеющие лицензированной организации для выполнения работы, обязаны получить копию разрешения Health и письмо организации о том, что у неё имеется разрешение на использование данного объекта.
3. Поставщики предварительно упакованных продуктов **обязаны** забирать продукты в день проведения мероприятия; хранение дома не допускается.
4. Заявления можно отправлять по адресу электронной почты [isdtempevent@boston.gov](mailto:isdtempevent@boston.gov).
5. Все заявления должны отправляться координатором мероприятия. Отдельные заявления будут приниматься только в случае, если у координатора и ISD Health имеется договорённость об ином.
6. Если на мероприятии будут предлагаться терморегулируемые продукты, необходимо присутствие инспектора. Если мероприятие проводится не в обычные часы работы (с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:00), то необходимо подать запрос о проведении инспекции в нерабочее время.



## Заявление о предоставлении временного питания

Наименование заявителя: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_

Наименование организации (если это применимо): \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Город: \_\_\_\_\_ Штат: \_\_\_\_\_ Индекс: \_\_\_\_\_

Копия полученного разрешения: Да \_\_\_\_\_ Ожидается \_\_\_\_\_

Номер FDA (если это применимо): \_\_\_\_\_

Название мероприятия: \_\_\_\_\_

Координатор мероприятия: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Адрес проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Дата/время проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Укажите все предлагаемые продукты/напитки и организацию, в которой закуплены продукты.

\*Поставка продуктов с транжирами не допускается\*

ПОМНИТЕ: ТЕРМОРЕГУЛИРУЕМЫЕ ПРОДУКТЫ (TCS) ВСЕГДА ТРЕБУЮТ ПРИСУТСТВИЯ САНИТАРНОГО ИНСПЕКТОРА.

### **ВЗИМАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ СБОРЫ:**

**1-дневное мероприятие - \$30**

**\$30 за первый день и \$5 за каждый последующий день, вплоть до 14 дней**

1010 MASSACHUSETTS AVE., 4TH FLOOR, BOSTON, MA, 02118 • Тел. (617) 635-5326 • Факс: (617) 635-5388

Эл. почта: [isdtempevent@boston.gov](mailto:isdtempevent@boston.gov) Веб-сайт: [www.boston.gov](http://www.boston.gov)

## МЕСТО ПОДГОТОВКИ ПРОДУКТОВ:

На мероприятии: Да \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_ Если «да», опишите место и оборудование для подготовки:

---

В организации вне места проведения мероприятия: Да \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_ Если «да», опишите данное место:

---

## МЕСТО ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПРОДУКТОВ:

На мероприятии: Да \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_ Если «да», опишите место и оборудование для подготовки:

---

В организации вне места проведения мероприятия: Да \_\_\_\_\_ Нет \_\_\_\_\_ Если «да», опишите данное место:

---

## БЕЗОПАСНОСТЬ ПРОДУКТОВ:

Опишите оборудование и средства транспортировки продуктов в **ХОЛОДНОМ** (41°F или ниже) и **ГОРЯЧЕМ** виде (135°F или выше):

---

Охлаждение: Требуется \_\_\_\_\_ Не требуется \_\_\_\_\_

Способ охлаждения:

---

Меры по предотвращению загрязнения продуктов в ходе подготовки, хранения и демонстрации:  
Отметьте все применимые варианты

- Кастриоля с подогревом  Мытьё рук  Другое: опишите подробнее ниже  
 Герметичные контейнеры  Защитные экраны  
 Алюминиевая фольга  Перчатки/ИСЗ

Подпись \_\_\_\_\_