



Departamento de Servicios de Inspección

División de Salud

Alcaldesa Michelle Wu

Solicitud de exención del permiso temporal

SOLICITO LA EXENCIÓN O REDUCCIÓN DE LA TARIFA PARA UN PERMISO TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTO ALIMENTARIO. ENTIENDO QUE LA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE AL MENOS SIETE (7) DÍAS ANTES DE LA FECHA DE MI EVENTO PARA SU CONSIDERACIÓN.

NOMBRE DEL EVENTO: _____

FECHA DEL EVENTO: _____ Número de permisos para la exención: _____

DIRECCIÓN DEL EVENTO: _____

MOTIVO DE LA SOLICITUD DE EXENCIÓN (Seleccione el motivo):

☐ El organizador del evento es una organización certificada exenta de impuestos para fines caritativos u otros fines autorizados exentos de impuestos. Explique y facilite los documentos de respaldo (obligatorio): _____

☐ La organización y la realización del evento se llevarán a cabo por la ciudad de Boston.

☐ Otro (explique): _____

¿CUÁL ES LA TARIFA DE ENTRADA PARA SU EVENTO? _____

¿QUÉ PORCENTAJE DE LOS INGRESOS SE DONARÁ A UNA ORGANIZACIÓN BENÉFICA O SIN FINES DE LUCRO? _____

BAJO PENA DE PERJURIO, AFIRMO QUE LAS RESPUESTAS ANTERIORES SON VERDADERAS A MI LEAL SABER Y ENTENDER.

FIRMA ESCRITA: _____ FECHA: _____

FIRMA EN LETRA IMPRENTA: _____

N.º DE TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

El Inspectional Services Department (Departamento de Servicios de Inspección) responderá a las solicitudes de exención de tarifas en un plazo de 10 días. Gracias.

(PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA)

FORMULARIO ACEPTADO POR _____ FECHA: _____

COMENTARIOS _____

APROBADO ☐

DENEGADO ☐