VENDEDOR AMBULANTE

VENTA AMBULANTE

Un vendedor ambulante es una persona que vende alimentos o mercancías desde un carretilla de mano, un puesto, una mesa de exhibición, un carrito de pedales, un carrito para jalar, una vitrina, un estante u otro medio de transporte no motorizado, o simplemente cargando la mercadería en el propio cuerpo, en una acera pública u otra vía peatonal.

Para garantizar una transición sin dificultades hacia unas operaciones completas y en cumplimiento de la normativa, la Ciudad de Santa Mónica ha creado este Paquete para vendedores ambulantes.

CÓMO SE EMPIEZA

La información a continuación proporciona una descripción general de los procesos y las agencias con las que es posible que deba comunicarse antes de comenzar.

1. Elija un nombre comercial. Si va a usar un nombre que no sea su nombre de pila, la denominación de su LLC o Corporación, debe ser tramitada como un Nombre Comercial Ficticio ante la Secretaría del Condado de Los Ángeles.
2. Solo para los vendedores de comida: Comuníquese con el Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles – Salud Ambiental; para solicitar su Permiso de Salud Pública.
3. Comuníquese con el Departamento de Administración de Impuestos y Tarifas de California para solicitar su Permiso de Vendedor.
4. Comuníquese con la Oficina de Licencias Comerciales de la Ciudad de Santa Mónica para solicitar una Licencia Comercial en Santa Mónica.

LEY DEL SENADO 946

El 17 de septiembre de 2018, el Gobernador Jerry Brown promulgó la Ley del Senado (SB) 946. Esta norma regula las prácticas de venta ambulante.

INFORMACIÓN SOBRE CONTACTOS IMPORTANTES

Condado de Los Ángeles

Secretaría del Condado de los Ángeles
11701 S. La Cienega Blvd. 6th Floor
lavote.net
(800) 201-8999

Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles - Salud Ambiental
5050 Commerce Drive
Baldwin Park, CA 91706
publichealth.lacounty.gov
(888) 700-9995

Estado de California

Departamento de Administración de Impuestos y Tarifas de California
5901 Green Valley Circle, Ste. 200
Culver City, CA 90230
cdtfa.ca.gov
(310) 342-1000

Ciudad de Santa Mónica

Oficina de Licencias Comerciales
1685 Main Street
Santa Monica, CA 90401
smgov.net/businesslicense
(310) 458-8745

esta página se dejó en blanco intencionalmente

City of Santa Monica
Alcaldía de Santa Mónica
División de Recaudación
PO Box 2200
Santa Monica, CA 90407-2200

T: 310-458-8745 • F: 310-451-3283
E: business.license@santamonica.gov
W: santamonica.gov/businesslicense

LICENCIA COMERCIAL
SOLICITUD PARA VENDEDOR AMBULANTE

SOLO PARA USO OFICIAL

BL #:

Fees Paid: $_____

Paid By:

☐ Ca. ☐ Ck #_____ ☐ AMEX
☐ Visa ☐ Disc. ☐ MC ☐ Web

Date Paid: _____

Processed by: _____

Período de la licencia comercial de Santa Mónica: Del 1 de julio al 30 de junio

No existe el prorrateo para una licencia comercial emi da después del inicio del período de otorgación de licencias.
La licencia comercial ordinaria expirará el próximo 30 de junio después de haber sido emitida. (SMMC 6.04.120 y 6.04.110)

Llene esta solicitud si su ac vidad comercial consiste en la venta ambulante dentro de la ciudad de Santa Mónica.

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD COMERCIAL (ES OBLIGATORIO LLENAR TODO)

1 Funciona bajo un nombre comercial de (*si corresponde*):

2 Nombre legal de la empresa:

3 Dirección física de la empresa: _____
Número *Calle* *Nº de la Unidad/Oficina* *Ciudad* *Estado* *Código Postal*

4 Dirección postal de la empresa: _____
☐ Igual que la dirección física *Número* *Calle* *Nº de la Unidad/Oficina* *Ciudad* *Estado* *Código Postal*

5 Teléfono de la empresa: | Teléfono alternativo: ☐ Fax ☐ Celular ☐ Otro

6 ¿Fecha en la que la empresa empezó o empezará a funcionar en Santa Mónica?

Mes	Día	Año

¿Es una entidad sin fines de lucro o exenta? ☐ Sí ☐ No
Si es así, proporcione la documentación de respaldo con su solicitud.

7 Correo electrónico: | Nº de identificación empresarial de CA:

8 Tipo de empresa: ☐ Un solo propietario ☐ Sociedad ☐ Trust ☐ LLC (SRL) ☐ Corporación

9 Describa en detalle los productos que venderá en la ciudad de Santa Monica:

10 Indique cada uno de los lugares donde planea vender en la ciudad de Santa Mónica:

11 Número de reventa (si corresponde): | FEIN, SEIN, ITIN o identificación municipal:

INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE (ES OBLIGATORIO LLENAR TODO)

12 Nombre: | Apellido: | Teléfono:

Título: ☐ Un Solo Propietario ☐ Sociedad ☐ Presidente ☐ Miembro la gerencia ☐ Director/Fideicomisario ☐ Otro:_____

Dirección del domicilio: _____
Número *Calle* *Nº de la Unidad/Oficina* *Ciudad* *Estado* *Código Postal*

Correo electrónico: | Fecha de nacimiento: | Licencia de conducir o identificación emitida por el gobierno:

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE (SI CORRESPONDE)

13 Nombre: | Apellido: | Teléfono:

Título: ☐ Un Solo Propietario ☐ Sociedad ☐ Presidente ☐ Miembro la gerencia ☐ Director/Fideicomisario ☐ Otro:_____

Dirección del domicilio: _____
Número *Calle* *Nº de la Unidad/Oficina* *Ciudad* *Estado* *Código Postal*

Correo electrónico: | Fecha de nacimiento: | Licencia de conducir o identificación emitida por el gobierno:

Llene la siguiente página

INFORMACIÓN SOBRE LAS OPERACIONES DE LAS VENTAS

14	¿Sus operaciones de venta serán estacionarias o ambulantes? ☐ Estacionaria ☐ Ambulante
	***Aviso:** Si está vendiendo desde un vehículo motorizado, llene la solicitud para "Proveedor móvil", que se puede encontrar en: santamonica.gov/process-explainers/how-to-get-a-vehicle-vending-permit*
15	Marque una de las formas no mostorizadas en las que opera la actividad. Los transportes motorizados no están permitidos: ☐ Carrito para empujar no motorizado ☐ Estantante no motorizado ☐ Vagón no motorizado ☐ No motorizado Otro (*especifique*): ☐ Carrito con pedales no motorizado ☐ Carrito para jalar no motorizado ☐ Caseta/Puesto
	**Nota*: Cada configuración operativa requiere un formulario complementario por separado para renovar la licencia comercial.*
16	☐ Marque aquí para confirmar que las dimensiones de sus operaciones de venta no serán mayores de 6 pies de largo por 4 pies de ancho.
17	Proporcione una copia de los siguientes documentos que correspondan: ☐ Permiso de salud del Condado de Los Ángeles (solo vendedores de alimentos) ☐ Foto del equipo utilizado para las ventas

LISTA DE EMPLEADOS

Tenga en cuenta: los contratistas independientes que alquilan o arriendan carros de vendedores autorizados deben obtener una licencia comercial y un permiso de vendedor por separado.

☐ Marque aquí si no utiliza empleados en sus operaciones de venta de Santa Mónica. De lo contrario, complete la información a continuación: complete la información a continuación:

De acuerdo con la Sección 6.36.070 del Código Municipal de Santa Mónica, proporcione a continuación una lista de los empleados que autorizará para realizar sus operaciones de venta en Santa Mónica.

DECLARACIÓN Y FIRMA (ES OBLIGATORIO LLENAR TODO)

Declaro, bajo pena de perjurio conforme a las leyes del Estado de California que la información incluida anteriormente es verdadera y correcta; y que la documentación de respaldo que se adjunta a esta solicitud es auténtica.

Nombre:	Título:
Firma:	Fecha:

TARIFAS QUE DEBEN PAGAR

DEVUELVA TODO EL PAQUETE DE SOLICITUD CON EL PAGO A LA DIRECCIÓN DE ARRIBA - GIRE EL CHEQUE A NOMBRE DE LA CIUDAD DE SANTA MONICA LA ACEPTACIÓN DEL PAGO NO CONSTITUYE LA APROBACIÓN DE LA LICENCIA COMERCIAL. LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NEGOCIOS NO SE CONCEDE HASTA QUE SE EXPIDA LA LICENCIA.

AVISO: El 19 de septiembre de 2012, el Gobernador Brown firmó la ley del Proyecto de Ley del Senado Nº 1186 que agrega una tasa estatal de $ 1 a cualquier solicitante de una licencia comercial local, instrumento o permiso similar, o su renovación. El 10/11/17, el Gobernador Brown promulgo la Ley del Proyecto de la Asamblea Nº 1379, que aumenta la tasa a $4 por seis años desde el 1/1/18 hasta el 12/31/23. El propósito de esta tasa es aumentar el acceso para discapacitados y cumplir con los requisitos de accesibilidad relacionados con la construcción y desarrollar recursos para la capacitación de las empresas con el fin de facilitar el cumplimiento de las leyes federales y estatales de discapacidad, según lo especificado en la ley federal. El cumplimiento con el acceso para discapacitados es una responsabilidad seria y significativa que se aplica a todos los propietarios e inquilinos de edificios de California con estructuras abiertas al público. Puede obtener información sobre su obligación legal de cumplir con las leyes de acceso para discapacitados en las siguientes agencias:

División arquitectura estatal en dgs.ca.gov/DSA
Departamento de Rehabilitación en dor.ca.gov
Comisión de California para el acceso a los discapacitados en dgs.ca.gov/CDDA

TARIFA DE LA LICENCIA		SOLO PARA USO OFICIAL
Advertencia: Los pagos por tarifas no son reembolsables		
Impuesto de licencia comercial	$ 50.00	$
Tasa estatal obligatoria	$ 4.00	$
Permiso de vendedor	$ 78.38	$
Penalidad por retraso	$	$
Tarifa adicional	$	$
Pago total	$	$
Monto pagado	$	$
Total a pagar	$	$

¡Gracias por realizar su actividad comercial en la ciudad de Santa Mónica!

NOTICE TO APPLICANTS FOR BUSINESS LICENSES AND COMMERCIAL BUILDING PERMITS

DISABILITY ACCESS REQUIREMENTS AND RESOURCES

Under federal and state law, compliance with disability access laws is a serious and significant responsibility that applies to all California building owners and tenants with buildings open to the public. You may obtain information about your legal obligations and how to comply with disability access laws at the following agencies:

DEPARTMENT OF GENERALSERVICES, Division of the State Architect, CASp Program

www.dgs.ca.gov/dsa

www.dgs.ca.gov/casp

DEPARTMENT OF REHABILITATION Disability Access Services

www.dor.ca.gov

www.rehab.cahwnet.gov/disabilityaccessinfo

DEPARTMENT OF GENERALSERVICES, California Commission on Disability Access

www.ccda.ca.gov

www.ccda.ca.gov/resources-menu/

CERTIFIED ACCESS SPECIALIST INSPECTION SERVICES

Compliance with state and federal construction-related accessibility standards ensures that public places are accessible and available to individuals with disabilities. Whether your business is moving into a newly constructed facility or you are planning an alteration to your current facility, by engaging the services of a Certified Access Specialist (CASp) early in this process you will benefit from the advantages of compliance and under the Construction-Related Accessibility Standards Compliance Act (CRASCA, Civil Code 55.51-55.545), also benefit from legal protections.

Although your new facility may have already been permitted and approved by the building department, it is important to obtain CASp inspection services after your move-in because unintended access barriers and violations can be created, for example, placing your furniture and equipment in areas required to be maintained clear of obstructions. For planned alterations, a CASp can provide plan review of your improvement plans and an access compliance evaluation of the public accommodation areas of your facility that may not be part of the alteration.

A CASp is a professional who has been certified by the State of California to have specialized knowledge regarding the applicability of accessibility standards. CASp inspection reports prepared according to CRASCA entitle business and facility owners to specific legal benefits, in the event that a construction-related accessibility claim is filed against them.

To find a CASp, visit *www.apps2.dgs.ca.gov/DSA/casp/casp_certified_list.aspx*.

<CONTINUED ON REVERSE>

GOVERNMENT TAX CREDITS, TAX DEDUCTIONS AND FINANCING

State and federal programs below are available to assist businesses with access compliance and access expenditures:

Disabled Access Credit for Eligible Small Businesses

FEDERAL TAX CREDIT—Internal Revenue Code Section 44 provides a federal tax credit for small businesses that incur expenditures for the purpose of providing access to persons with disabilities. For more information, refer to Internal Revenue Service (IRS) Form 8826: Disabled Access Credit at *www.irs.gov*.

STATE TAX CREDIT—Revenue and Taxation Code Sections 17053.42 and 23642 provide a state tax credit similar to the federal Disabled Access Credit, with exceptions. For more information, refer to Franchise Tax Board (FTB) Form 3548: Disabled Access Credit for Eligible Small Businesses at *www.ftb.ca.gov*.

Architectural and Transportation Barrier Removal Deduction

FEDERAL TAX DEDUCTION—Internal Revenue Code Section 190 allows businesses of all sizes to claim an annual deduction for qualified expenses incurred to remove physical, structural and transportation barriers for persons with disabilities. For more information, refer to IRS Publication 535: Business Expenses at *www.irs.gov*.

California Capital Access Financing Program

STATE FINANCE OPTION—The California Capital Access Program (CalCAP) Americans with Disabilities Act (CalCAP/ADA) financing program assists small businesses with financing the costs to alter or retrofit existing small business facilities to comply with the requirements of the federal ADA. Learn more at *www.treasurer.ca.gov/cpcfa/calcap/*.

FEDERAL AND STATE LEGAL REQUIREMENTS ON ACCESSIBILITY FOR INDIVIDUALS WITH DISABILITIES

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT OF 1990 (ADA) —The ADA is a federal civil rights law that prohibits discrimination against individuals with disabilities and requires all public accommodations and commercial facilities to be accessible to individuals with disabilities. Learn more at *www.ada.gov*.

CALIFORNIA BUILDING CODE (CBC)—The CBC contains the construction-related accessibility provisions that are the standards for compliant construction. A facility's compliance is based on the version of the CBC in place at the time of construction or alteration. Learn more at *www.bsc.ca.gov*.

- Al concluir la Evaluación del vehículo / carro:

Carros que no cumplen los requisitos:

- Puede ser referido a una revisión de planos (Plan Check). El Plan Check es responsable de revisar y aprobar los planos presentados para instalaciones móviles de alimentos nuevos o remodelados
- Si no se requiere la verificación de planos, se le indicará al vendedor que realice las correcciones necesarias y regrese para una nueva inspección.

Carros que cumplen con los requisitos:

- El permiso se procesara y usted recibirá una factura con su tarifa.
- Después del pago, las calcomanías de certificación (letreros) se colocarán en su instalación móvil de alimentos.

¿Cuáles son las tarifas para los permisos de instalación de alimentos móviles? ¿Qué necesito además de obtener un permiso de salud pública?

	Carro	Camión o carro de remolque
Pre-Empaquetado	$393	$692
Desempaquetado	$772	$905

OTROS PERMISOS NECESARIOS

Además de obtener un permiso de salud pública, también deberá obtener una licencia comercial de la ciudad donde venderá alimentos.

1) Si vende comida en la ciudad de Los Ángeles, puede solicitar una licencia de negocio en: http://www.finance.lacity.org/forms El formulario se llama Aplicación para el Certificado de Registro de Impuestos de Negocios 2018.

   - Si está vendiendo comida en una ciudad que no sea Los Ángeles, comuníquese con la ciudad específica donde está vendiendo comida.

2) Además, deberá verificar las restricciones de la ciudad en la que está vendiendo los alimentos para asegurarse de que pueda venderlos en el espacio que desee.

¿Necesito algún entrenamiento especial o certificación para operar una instalación móvil de alimentos?

Si vendes alimentos envasados y perecederos. (alimentos que necesitan mantenerse calientes o fríos), necesitarás entrenamiento. Los 2 tipos de capacitación son: el Certificado de Manipulador de Alimentos (CFH) y el Certificado de Administrador de Protección de Alimentos (CFM). Para obtener más información sobre las diferencias entre los 2 entrenamientos y dónde tomarlos, visite: http:// publichealth.lacounty.gov/eh/ docs/ CFH_FAQ_Final.pdf

Para obtener información adicional sobre instalaciones móviles de alimentos, comuníquese con el Programa de inspección de vehículos al (626) 430-5500.

COMIDA MOVIL
PERMISOS DE INSTALACIONES

ESTA HOJA DE DATOS ES PARA VENDEDORES QUE QUIEREN VENDER ALIMENTOS EN LA CALLE EN UN CARRO, CAMIÓN, O REMOLQUE.

Cualquier persona mayor de 18 años puede obtener un permiso de instalación móvil de alimentos. Usted no Tiene que ser residente o ciudadano de los Estados Unidos para obtener un permiso de salud pública. Departamento de Salud Pública de Los Ángeles (Salud pública) NO hará preguntas sobre su estado de residencia

Condado de Los Angeles Salud Pública

¿Qué es una instalación móvil de alimentos?

Una instalación móvil de alimentos es un carrito, camión o carro remolque que la gente usa para vender alimentos y bebidas. Los carritos son más pequeños y generalmente venden algunos alimentos. Los camiones y los carros remolques son más grandes y generalmente ofrecen un menú complejo.

Los alimentos se pueden vender per-empaquetados o desempaquetados. Los alimentos pre-empaquetados han sido envueltos por una empresa de fabricación. La comida sin envasar es hecha por las personas que venden la comida. A continuación se muestran algunos ejemplos de alimentos pre-envasados y sin envasar vendidos de diferentes vehículos;

PRE-ENVASADO

CARRO	CAMIÓN O TRAILER
Barras de helado, paletas de helado, chicle, dulces, botellas de agua, refrescos en lata	Barras de helado, paletas de helado, chicle, dulces, botellas de agua, refrescos en lata

DESEMPAQUETADO

CARRO	CAMIÓN O TRAILER
Fruta picada, perros calientes, tamales, churros, mazorcas de maíz, batidos, café, raspados.	Comida servida en platos, hamburguesas, papas fritas, tacos, burritos, pupusas, gorditas.

¿Qué necesito para operar una instalación móvil de alimentos?

Debe tener un permiso de salud pública para operar una instalación móvil de alimentos. Puede solicitar un Permiso de salud comunicándose con el Departamento de Salud Pública, Programa de Inspección de Vehículos al: (626) 430-5500

¿Cuáles son los beneficios de un permiso de salud pública?

- Tener este permiso informa a los clientes que sus alimentos / bebidas han sido evaluados por el Departamento de Salud Pública.
- Las personas que desean comer en establecimientos que tienen un permiso de salud pública estarán más inclinadas a comprarle alimentos / bebidas de usted.

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

- Para ser guiado a través del proceso de permisos, comuníquese con el Programa de Inspección de Vehículos al:(626) 430-5500
- Antes de recibir su Permiso de Salud Pública, su vehículo / carrito debe ser evaluado para garantizar que cumple con los requisitos de las instalaciones de alimentos móviles que se aplican, de acuerdo con el Código de Alimentos de California.

PERMISOS

- Deberá proporcionar los siguientes documentos cuando solicite el permiso:

A) Identificación con foto válida

B) Si se presenta como una Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLC) o una corporación, proporcione Artículos de Organización o Artículos de Incorporación

C) Matriculación del vehículo(si es aplicable)

D) Contrato de Comisario

E) Solicitud de permiso de instalación móvil de alimentos completa (Puede obtener la solicitud de permiso antes de su cita, en la página web): http://publichealth. lacounty.gov/eh/SSE/Vehicle_ Inspection/vip.htm

Ciudad de Santa Mónica Programa de Venta Ambulante Regulaciones Administrativas

Actualizado en: December 22, 2020

Contenido

Sección 1 Introducción 3
1.1 Intención del programa 3
1.2 Objetivos del programa 3
Sección 2 Definiciones 3
Sección 3 Requisitos de solicitud y licencia 4
3.1 Requisitos de solicitud 4
3.2 Funciones y responsabilidades de los departamentos de la ciudad 5
3.3 Requisitos de diseño y dimensiones 5
3.4 Requisitos operacionales 7
3.5 Políticas de buen vecino 7
3.6 Receptáculo y ambiente limpio 8
Sección 4 Restricciones 8
4.1 Restricciones generales de ubicación 9
4.2 Restricciones específicas de ubicación 9
4.3 Regulaciones especiales para los parques y la playa 10
4.4 Regulaciones especiales para el muelle de Santa Mónica 11
4.5 Regulaciones especiales para Third Street Promenade y Transit Mall 11
4.6 Artículos prohibidos 11
Sección 5 Licencia comercial/Permiso de Vendedor 12
5.1 Suspensión, Revocación o denegación del Permiso de Vendedor/Licencia Comercial 12
5.2 Cese de operaciones de un vendedor ambulante 13
5.3 Decomiso del permiso y licencia(s) autorizada 13
5.4 Entrega de licencias y permisos 13
SECTION 6 Incautación 14
6.1 Cumplimiento de la normativa 14
6.2 Materiales desatendidos que se consideran abandonados 14
6.3 Otros materiales abandonados 14
6.4 Incautación debido a la falta de un Permiso de Venta vigente de la Ciudad 15
6.5 Retención de materiales incautados por la Ciudad 15
6.6 Recuperación de materiales incautados 16
6.7 Apelaciones relacionadas con la incautación 16
6.8 Artículos confiscados por la ciudad 16

Reglamento administrativo de venta ambulante

Sección 1 Introducción

El 17 de septiembre de 2018, el entonces gobernador Jerry Brown firmó el Proyecto de Ley Senatorial (SB) 946 que despenalizó la venta ambulante en todo el estado de California. El propósito declarado de la legislación es crear oportunidades de desarrollo empresarial y económico para las comunidades inmigrantes y de bajos ingresos; aumentar el acceso a los productos deseados, como alimentos y mercancías culturalmente importantes; contribuir a un espacio público seguro y dinámico; y promover la seguridad y el bienestar del público al alentar a las autoridades locales a apoyar y regular adecuadamente la venta ambulante.

1.1 Intención del programa

La Ordenanza de Venta de la Ciudad de Santa Mónica (Ciudad) No. 2607 (Ordenanza) establece restricciones razonables de tiempo, lugar y manera en que se debe realizar la venta ambulante. El propósito del presente Reglamento Administrativo ("Reglamento") es proporcionar detalles y orientación adicionales sobre la administración del Programa de Permisos de Venta Ambulante de la Ciudad, y ayudar al personal con la emisión y cumplimiento de los permisos de venta. El presente Reglamento está disponible para el público; es de naturaleza administrativa; y se puede cambiar a discreción de la Ciudad.

1.2 Objetivos del programa

- Ser consistente con los requisitos de la ley estatal (SB 946) y local (Capítulo 6.36 del Código Municipal de Santa Mónica)
- Priorizar la salud y seguridad pública
- Proteger el carácter escénico y natural de los parques de nuestra ciudad
- Ampliar la oportunidad económica para aquellos que aspiran a vender legalmente y con los permisos apropiados en la Ciudad
- Ser ejecutable de una manera significativa

Sección 2 Definiciones

Las definiciones de ciertos términos relacionados con la venta se pueden encontrar en la Sección 6.36.020 del Código Municipal de Santa Mónica (SMMC) y estos términos tendrán el mismo significado que en el presente Reglamento. Las definiciones de términos adicionales que complementan las definiciones en la Ordenanza son:

a. “Multa administrativa" significa cualquier formulario escrito producido por un Agente encargado del cumplimiento de la normativa para documentar formalmente las transgresiones al SMMC o el reglamento de venta.
b. “Insignia" significa la insignia de identificación para los vendedores ambulantes que no tienen carritos de venta y que lleven su mercancía en su persona.
c. “Calcomanía" significa la insignia de identificación que se coloca en el equipo de venta ambulante después de que las operaciones para la venta ambulante hayan sido aprobadas por la Ciudad.
d. "Director" significa el Director del Departamento de Desarrollo Comunitario o su designado.
e. "Agente encargado del cumplimiento de la normativa" significa un Agente de la Policía de la

Ciudad, un Agente encargado del cumplimiento de los reglamentos de la Ciudad o un Agente encargado del cumplimiento de las normas, un Inspector de edificios de la Ciudad, un Inspector de edificios de uso combinado de la Ciudad, un Agente de control de estacionamiento de la Ciudad, un Inspector de obras, Inspector de incendios de la Ciudad, Inspector de la Oficina de Sostenibilidad y Medio Ambiente de la Ciudad, inspector de licencias de la Ciudad, Agente de control de animales de la Ciudad, Funcionario encargado de los Servicios Públicos de la Ciudad, Jefe de Servicios Públicos de la Ciudad, Supervisor de funcionarios encargados de los Servicios Públicos de la Ciudad, un Administrador de Servicios Públicos de la Ciudad, Funcionario encargado de Servicios de Muelles y Puertos, Jefe de Servicios de Muelles y Puertos, Supervisor de Servicios de Muelles y Puertos de la Ciudad, o cualquier otro agente o empleado autorizado de la Ciudad cuyo deber es asegurar el cumplimiento del Código. Consulte la sección 1.09.020 del SMMC.

f. “Alimento” signinfica una sustancia comestible cruda, cocida o procesada, hielo, una bebida, un ingrediente usado o destinado a ser usado o para la venta total o parcial para consumo humano y goma de mascar.
g. "Área abierta" se entiende como cualquier área de terreno a la que el público tiene acceso sin restricciones.
h. “Derecho de paso público” significa cualquier callejón público, autovía, ruta de transporte público, camino, acera o calle que sea propiedad, otorgada por la servidumbre, operada o controlada por la Ciudad.
i. "Equipo de venta ambulante" significa una carretilla de mano, soporte, caseta, carro a pedal, vagón, vitrina, estante, dispositivo u otro medio de transporte no motorizado utilizado por un vendedor ambulante.
j. "Vendedor ambulante" tiene el mismo significado como el definido en la Sección 6.36.020 (e) del SMMC y, como se usa en este documento, se refiere tanto a los vendedores ambulantes sin lugar fijo y a los vendedores ambulantes fijos, según se definen esos términos en la Sección 6.36.020 (d) del SMMC y (g).
k. "Third Street Promenade" significa la acera y la calzada en Third Street entre el límite sureste de Wilshire Boulevard y el límite noroeste de Arizona Avenue, y entre el límite sureste de Arizona Avenue y el límite noroeste de Santa Mónica Boulevard y entre el límite sureste de Santa Mónica Boulevard y el límite noroeste de Broadway.
l. "Transit Mall" se entiende como las aceras en Santa Mónica Boulevard y Broadway desde el lado este de Ocean Avenue hasta el lado oeste de la Fifth Street.

Sección 3 Requisitos de solicitud y licencia

Un vendedor ambulante debe solicitar y obtener una licencia comercial y un permiso de vendedor de la Ciudad. Es responsabilidad del vendedor ambulante asegurarse de que todas las licencias y permisos requeridos se hayan obtenido y mantenido actualizados, incluidos todos los requisitos de las agencias gubernamentales que tienen jurisdicción sobre cualquier aspecto de la actividad de venta.

3.1 Requisitos de solicitud

Como parte del proceso de solicitud, un vendedor ambulante debe proporcionar lo siguiente:

a. **Una solicitud de vendedor ambulante completa**
b. **Pago**: las tarifas e impuestos se indican en la siguiente tabla:

Impuesto/Tarifa	Cantidad por el Año Fiscal 2020- 21*
Impuesto por Licencia Comercial de la Ciudad	$50.00
Tarifa de la Ciudad por Permiso de Vendedor	$108.32
Tarifa estatal obligatoria CASp	$4.00
Total	**$162.32**

* Las Tarifas se ajustan anualmente por un factor de costo de vida y entran en vigor el 1 de julio de cada año. La penalidad en el impuesto a la licencia comercial puede aplicarse a los solicitantes que han estado operando sin las licencias y permisos requeridos.

La tabla anterior resume las tarifas generales y los impuestos de licencia comercial para los nuevos solicitantes. Se pueden aplicar tarifas y gravámenes adicionales. Los vendedores ambulantes deben cumplir y estar al día con los pagos de impuestos y tarifas. Como se explica con más detalle en la Sección 5.1, la Ciudad tiene la facultad de rechazar una solicitud si un vendedor ha recibido dos o más multas, o si dicha multa permanece sin pagar. La Ciudad se reserva el derecho de modificar estas tarifas para garantizar la recuperación de costos y facilitar el desarrollo del programa.

c. **Permiso de Salud del Condado de Los Ángeles-** Este requisito es solo para vendedores de alimentos.
d. **Permiso de vendedor de California**: se requiere un permiso de vendedor emitido por el Departamento de administración de impuestos y tarifas para todos los vendedores ambulantes.
e. **Imágenes del montaje de operaciones**
f. Cualquier información adicional, según lo solicite la Ciudad, que se considere necesario.

Una vez que la Unidad de licencias comerciales confirma que la solicitud está completa y que se ha recibido el pago, la solicitud se enviará a los departamentos correspondientes de la Ciudad para su revisión. Si se reciben las aprobaciones apropiadas, se emitirá un certificado de licencia comercial que indica el permiso del vendedor ambulante y una insignia o calcomanía. Si la solicitud es denegada, se enviará una notificación de denegación. El solicitante puede apelar la decisión de denegación de acuerdo con el Capíutulo 6.16 del SMMC.

3.2 Funciones y responsabilidades de los departamentos de la ciudad

a. **El Departamento de Desarrollo Comunitario** es el organismo regulador responsable de establecer las condiciones, los reglamentos administrativos, la aprobación, la suspensión, la revocación y el cumplimiento de los permisos de los vendedores.
b. **Departamento de Finanzas, Unidad de Licencias Comerciales:** la Unidad de Licencias Comerciales del Departamento de Finanzas es responsable de la administración del programa de Licencias Comerciales de la Ciudad, que incluirá la coordinación de los permisos de los vendedores ambulantes emitidos junto con los certificados de licencias comerciales.

3.3 Requisitos de diseño y dimensiones

a. Mientras están en funcionamiento, los vendedores ambulantes, incluyendo stands, carros o mesas, no deben superar el siguiente tamaño operativo:

Largo Máximo	Ancho Máximo
6 pies	4 pies

b. Todos los vendedores ambulantes sin lugar fijo deben mantener una vista libre y sin obstrucciones de más de 4 pies de altura desde el suelo hasta la estructura de la mesa del equipo de venta ambulante, como se ilustra el siguiente ejemplo:

c. Todos los vendedores ambulantes deben ajustar o reubicar sus operaciones para asegurarse de que quede un espacio libre mínimo de 4 pies en la acera o el camino.
d. Todos los vendedores ambulantes deben tener ruedas de bloqueo en todos los equipos de venta ambulante para evitar movimientos incontrolados.
e. Ningún vendedor ambulante levantará, colocará o mantendrá una carpa, toldo u otro refugio temporal (excluyendo sombrillas) en el derecho de paso público, un parque, o en la playa.
f. Un vendedor ambulante puede tener una (1) sombrilla. Cuando se la use, la sombrilla no debe exceder los 10 pies de altura, medido desde el nivel del suelo hasta su punto más alto. La sombrilla no se puede sujetar a ningún elemento público o privado, como aceras, mobiliario urbano, cercas, bancos o árboles. La sombrilla debe estar hecha de un material resistente y seguro, y debe estar sujeta y anclada al equipo de venta ambulante de tal manera que las ráfagas repentinas de viento no la hagan volar.
g. No se permite el uso de energía externa, tuberías o plomería. El equipo de venta ambulante debe ser totalmente autónomo.
h. La señalización está permitida solo si se adjunta al equipo de venta ambulante o al cuerpo del vendedor ambulante.
i. Las operaciones no deben dañar la propiedad pública o privada.
j. El equipo de venta ambulante no debe apoyarse ni adherirse a ningún edificio o estructura.
k. Todos los vendedores ambulantes estarán limitado a tener dos (2) sillas. Las sillas pueden colocarse detrás o al lado (pero no delante) del equipo de venta ambulante.
l. Los alimentos, productos y las mercancías deben estar bien sujetos al equipo de venta ambulante.

3.4 Requisitos operacionales

a. Las horas de operación para los vendedores ambulantes sin lugar fijo en áreas zonificadas exclusivamente residenciales serán entre las 8 a.m. y las 9 p.m.
b. La cantidad máxima de tiempo que un vendedor ambulante sin lugar fijo puede estar en la misma ubicación mientras no participa activamente en una transacción de venta, es de tres (3) minutos.
c. Los vendedores ambulantes no pueden dejar su equipo de venta ambulante o su comida, productos o mercancía sin supervisión en ningún momento. Para los fines del presente reglamento, "sin atención" significa que el vendedor no se encuentra a al menos 10 pies de distancia del equipo de venta ambulante o de su comida, productos o mercancías
d. Ningún equipo de venta ambulante debe estar encadenado o sujeto a ningún poste, cartel, árbol u otro objeto en el derecho de paso público, en un parque o en la playa.
e. Todos los vendedores ambulantes deben mostrar su calcomanía de venta ambulante emitida por la Ciudad en su equipo de venta ambulante cuando operen. Específicamente, la calcomanía se colocará directamente en la parte superior izquierda del lado que mira al público.
f. Todos los vendedores ambulantes deben usar una insignia de venta o mostrar las calcomanías emitidas por la Ciudad en su equipo de venta en todo momento durante sus operaciones.
g. En ninguna circunstancia se deben exhibir o colocar la comida, las mercancías o productos utilizando la calle, acera, camino, estructura (banco, macetas, árboles, contenedor de basura, poste indicador, etc.) o cualquier lugar público.
h. Ningún vendedor ambulante exhibirá la comida, productos o mercancía colocando una manta, lona u otra cubierta en ningún espacio público, incluyendo un parque o la playa, directamente en el derecho de paso público, o en cualquier instalación pública, bancos o estructuras.
i. El equipo de venta ambulante debe estar paralelo al bordillo de la acera, con el lado más largo de dicho equipo paralelo al bordillo de la acera.
j. Ningún vendedor ambulante utilizará un generador, batería de celda húmeda con tapones de llenado removibles, o cualquier otra fuente de energía que represente un riesgo de incendio o un peligro para la seguridad pública, ningún generador o batería de celda húmeda con tapas de llenado extraíbles. Ningún vendedor ambulante debe mantener o conectar un cable eléctrico a un edificio adyacente o a una fuente de energía de la Ciudad.
k. Cualquier comida, productos, mercancías, cajas o accesorios se almacenarán completamente debajo del equipo de venta ambulante, según corresponda y no se almacenarán o apilarán al lado, detrás o delante del equipo de venta ambulante.
l. Ningún vendedor ambulante ni su equipo de venta ambulante deben obstruir la entrada o salida de cualquier propiedad.
m. Todos los vendedores ambulantes deben ofrecer recibos a los clientes por la venta de cualquier comida, productos o mercancía.

3.5 Políticas de buen vecino

Todos los vendedores ambulantes (incluyendo sus empleados), gestionarán sus operaciones de venta ambulante de acuerdo con las siguientes políticas de buen vecino:

a. Mantener un lugar de venta tranquilo, seguro y limpio.
b. Proporcionar almacenamiento y eliminación de basura adecuados.
c. Asegurarse de que el ruido y los olores no se conviertan en una molestia o una carga para los vecinos.
d. Caminar hasta un radio de 100 pies del lugar de venta después de cerrar el negocio para

recolectar y desechar las bebidas y los materiales de servicio u otra basura dejada por sus clientes.

3.6 Receptáculo y ambiente limpio

a. Todos los vendedores ambulantes son responsables de la limpieza y eliminación de cualquier artículo alimenticio, paquete, desperdicios, basura y cualquier otro artículo o material que se produzca o esté relacionado con las ventas de su comida, productos y mercancías.
b. Todos los vendedores ambulantes deben proporcionar recipientes de basura a prueba de roedores y eliminar todos los desechos, así como la basura, recolectados o desechados como resultado de la venta, preparación o el consumo de alimentos o la venta de productos y mercancías.
c. Todos los vendedores ambulantes tienen prohibido arrojar cualquier residuo líquido o sólido en cualquier bote de basura o contenedor de basura público, derechos de paso públicos, parques o en la playa.
d. Todos los vendedores ambulantes tienen prohibido distribuir artículos de servicio de alimentos desechables que no sean degradables en el mar (es decir, plástico, bioplástico y aluminio). La vajilla desechable para el servicio de alimentos incluye platos, tazones, bandejas, recipientes, utensilios, popotes, agitadores y tapones de tapa.
e. Todos los vendedores ambulantes deben proporcionar utensilios desechables y popotes o pajitas solo a los clientes que los soliciten. Los vendedores ambulantes pueden preguntar a los clientes si necesitan un utensilio o popote o pajita desechable.
f. Los vendedores ambulantes pueden dar popotes o pajitas de plástico como cortesía a las personas con discapacidades.
g. Los vendedores ambulantes pueden distribuir bolsas de plástico de un solo uso únicamente a los clientes con el fin de salvaguardar la salud pública y la seguridad durante el transporte de alimentos y líquidos preparados para el consumo, lejos de las instalaciones del vendedor ambulante.

Sección 4 Restricciones

Para equilibrar los problemas de salud, seguridad y bienestar, las siguientes restricciones ayudarán a mitigar los problemas actuales y futuros que puedan surgir.

4.1 Restricciones generales de ubicación

a. La venta ambulante está permitida solamente en las aceras y caminos que tengan un mínimo de 6 pies de ancho
b. Para cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y para garantizar el paso adecuado para peatones, los vendedores ambulantes deben mantener un espacio libre de un mínimo de 5 pies en cualquier dirección, incluso de otro vendedor ambulante.
c. Ningún vendedor ambulante puede obstruir la libre circulación de los peatones o ciclistas, bloquear el camino de una persona u obstruir la libre circulación de vehículos, bicicletas o vehículos estacionados. Los vendedores ambulantes deben implementar medidas para garantizar que sus clientes no obstaculicen la libre circulación de peatones o ciclistas, bloqueen el paso de una persona u obstruyan la libre circulación de vehículos, bicicletas o vehículos estacionados.

d. Los vendedores ambulantes con permisos múltiples de venta deben mantener una distancia mínima de 50 pies en cualquier dirección de sus cualquiera de sus otras operaciones.
e. Ningún equipo de venta ambulante deberá ocupar puestos o espacios de estacionamiento.
f. Los vendedores ambulantes no pueden realizar operaciones de manera que restrinjan o interfieran con el ingreso o egreso del propietario o inquilino de la propiedad contigua; crear o convertirse en una molestia pública; aumentar la congestión o el retraso del tráfico; o constituir un peligro para el tráfico, la vida o la propiedad.
g. Ningún vendedor ambulante deberá utilizar un dispositivo para hacer ruido. Se prohíbe el repique de campanas, campanadas o la producción intencional de otras formas de sonidos electrónicos o mecánicos para atraer al público.
h. Ningún vendedor ambulante gritará ni hará ningún ruido fuerte a propósito (excepto en caso de emergencia).
i. Ningún vendedor ambulante deberá solicitar o realizar negocios con personas en vehículos motorizados ubicados en los carriles de tránsito de calles, autopistas o estacionamientos públicos.
j. Los vendedores ambulantes no deben bloquear a los pasajeros en su ingreso o salida de un vehículo estacionado legalmente.

4.2 Restricciones específicas de ubicación

De conformidad con la Sección 51038 (b) (1) del Código de Gobierno (GOV) y para promover y proteger la salud pública, la seguridad y el bienestar, todas las actividades de venta ambulante están prohibidas en las siguientes áreas y dentro de las siguientes distancias:

Restricción	Distancia
Calle, ingreso de vehículos o estacionamiento público	Prohibido en cualquier dirección
Zona de parada de limusinas, parada de autobús, autobús turístico, parada de trolebús, parada de taxi, banco de autobús, parada techada de autobús o servicio de estacionamiento (valet parking)	25 pies en cualquier dirección
Cajero automático o estación de pago de estacionamiento	15 pies en cualquier dirección
Hidrante, caja de llamada de emergencia, controlador de señales de tráfico o controlador de alumbrado público	15 pies en cualquier dirección
Agente de policía, bombero o personal médico de emergencia que esté desempeñando activamente sus funciones o prestando servicios al público.	100 pies en cualquier dirección
Cualquier callejón	25 pies en cualquier dirección
Filmaciones, campamentos, clases, eventos comunitarios u otras actividades permitidas y autorizadas temporalmente por la Ciudad, a menos que se especifique lo contrario en el permiso para ciertos vendedores directamente asociados con la actividad permitida.	200 pies en cualquier dirección

Restricción	Distancia
Entrada o salida a un edificio público, estacionamiento o estructura de estacionamiento, estructura o instalación (incluida la entrada/salida peatonal o el "vestíbulo del ascensor" a un edificio, estacionamiento o estructura de estacionamiento, estructura o instalación)	25 pies en cualquier dirección
Espacio de estacionamiento para discapacitados o rampa de acceso	5 pies en cualquier dirección
El ingreso, marcado o no, a la acera desde un paso de peatones o ingreso de vehículos	10 pies en cualquier dirección
Entrada a la autopista, salida de la autopista	50 pies en cualquier dirección
Todas las estaciones de bomberos: sus terrenos, edificios, estructuras y áreas abiertas	200 pies en cualquier dirección
Escuela pública o privada	300 pies en cualquier dirección
Mercado de agricultores o feria (swap meet) operada por la Ciudad	200 pies en cualquier dirección
Estacionamientos y estructuras de estacionamiento de propiedad de la Ciudad	25 pies en cualquier dirección
Rutas señalizadas para LA Marathon	250 pies en cualquier dirección

4.3 Regulaciones especiales para los parques y la playa

Con el fin de promover y proteger la salud pública, la seguridad y el bienestar, para garantizar el uso y disfrute público de los parques públicos y la playa así como las oportunidades recreativas que ofrece, y para evitar una concentración indebida de actividad comercial que interfiera irracionalmente con el paisaje y el carácter natural de los parques de la ciudad y la playa, ningún vendedor ambulante tiene permitido vender en las siguientes áreas o dentro de las siguientes distancias con respecto a las áreas que se indican a continuación

Restricción	Distancia
Ciclovía de la playa	Prohibido en cualquier dirección
Área alrededor de la ciclovía de la playa	25 pies en cualquier dirección
Venta ambulante con sitio fijo en el camino peatonal de la playa	Prohibido en cualquier dirección
Edificio de playa, centro de recreación, baños, torres o estructura de salvavidas	25 pies en cualquier dirección
Pacific Coast Highway y Palisades Beach Road	Prohibido en cualquier dirección
Instalación de arte público	25 pies en cualquier dirección

Filmaciones, campamentos, clases, eventos comunitarios permitidos u otras actividades autorizadas por la Ciudad temporalmente permitidas, a menos que se especifique lo contrario en el permiso para ciertos vendedores directamente asociados con la actividad permitida	200 pies en cualquier dirección
Cualquier área pública para picnic, área de un patio de juegos infantiles, aparatos de los juegos infantiles, centro comunitario público, campo de atletismo, cancha de tenis o campo de fútbol	50 pies en cualquier dirección
Cualquier campo de atletismo, cancha de baloncesto, el diamante del campo de softbol/ béisbol, cancha de tenis, campo de fútbol o cancha de volibol mientras estén ocupadas	50 pies en cualquier dirección

4.4 Regulaciones especiales para el Muelle de Santa Mónica

Para promover la salud, la seguridad y el bienestar del público, son necesarias las siguientes restricciones a las ventas ambulantes alrededor del Muelle de Santa Mónica:

a. Será ilegal vender en el Muelle de Santa Mónica a menos que sea en los lugares designados y administrados bajo la autoridad de un acuerdo de licencia/concesión aprobado.
b. Será ilegal vender en el puente del muelle de Santa Mónica o a menos de 100 pies de las entradas y salidas del puente.
c. Será ilegal vender desde la playa inmediatamente adyacente o debajo del Muelle y dentro de los 100 pies de las entradas y salidas del Muelle, incluyendo escaleras, rampas, elevadores y plazas.
d. Será ilegal que cualquier vendedor ambulante con sitio fijo venda en cualquier parte del Parque Palisades que se encuentre a menos de 500 pies del punto de entrada de Ocean Avenue al Puente del Muelle.

4.5 Regulaciones especiales para Third Street Promenade y Transit Mall

Para promover la salud, la seguridad y el bienestar del público, son necesarias las siguientes restricciones a la venta ambulante en Third Street Promenade y el Transit Mall:

a. Será ilegal vender desde un equipo de venta ambulante con sitio fijo en la Third Street Promenade, a menos de 25 pies Third Street Promenade o en el Transit Mall, a menos que sea un licenciatario autorizado o con licencia de concesión.
b. La venta ambulante sin sitio fijo estará permitida en la Third Street Promenade y en el Transit Mall, siempre que se realicen de conformidad con todas las demás disposiciones de la Ordenanza y el presente Reglamento.

4.6 Artículos prohibidos

Se prohíbe la venta de productos falsificados, artículos de segunda mano, animales, artículos que excedan la superficie del equipo de venta ambulante, drogas, medicamentos, productos químicos, boletos de lotería, armas, alcohol, fuegos artificiales, cannabis o productos de cannabis, productos de cáñamo industrial, material para adultos, tabaco, productos relacionados con el tabaco o cualquier otro artículo que se considere inseguro.

Sección 5 Licencia comercial/Permiso de Vendedor

5.1 Suspensión, Revocación o denegación del Permiso de Vendedor/Licencia Comercial

El Departamento de Desarrollo Comunitario puede revocar, suspender o denegar un Permiso de Vendedor/Licencia Comercial, debido a una transgresión de las disposiciones especificadas en la Sección 6.36.080 (b) del SMMC, como se detalla a continuación:

a. **Suspensión**: Si un vendedor ambulante ha recibido dos multas por transgresión de cualquier disposición al SMMC o al presente Reglamento que se han convertido en definitivas durante el período de vigencia del Permiso de Vendedor/Licencia Comercial, entonces el Permiso de Vendedor/Licencia Comercial se suspenderá por 60 días o por el tiempo en el que al menos una de las multas esté pendiente, aquello que sea más largo. Para estos propósitos, si un vendedor ambulante impugna una multa de conformidad con el Capítulo 1.09 del SMMC, la multa será definitiva solo si el Funcionario encargado de la Audiencia determina que la multa debe mantenerse. La suspensión entrará en vigencia 10 días después del envío por correo de un Aviso de Intención de Suspensión al vendedor ambulante, a menos que el vendedor ambulante apele la decisión de acuerdo con el Capítulo 6.16 del SMMC.

b. **Revocación**: Luego de que se hayan convertido en definitivas cuatro o más multas por la transgresión a cualquier disposición del SMMC o al presente Reglamento, durante el período de vigencia del Permiso de Vendedor/Licencia Comercial, se revocará el Permiso de Vendedor/Licencia Comercial. Para estos propósitos, si un vendedor ambulante impugna una multa de conformidad con el Capítulo 1.09 del SMMC, la multa será definitiva solo si el Funcionario encargado de la Audiencias determina que la multa debe mantenerse. Además, el Permiso de Vendedor/Licencia Comercial se revocará si el vendedor ambulante hizo una declaración falsa u omisión importante engañosa o fraudulenta en la solicitud o durante el proceso de solicitud. La revocación entrará en vigencia 10 días después del envío por correo de un Aviso de Intención de Revocación al vendedor ambulante, a menos que el vendedor ambulante apele la decisión de acuerdo con el Capítulo 6.16 del SMMC.

c. **Denegación**: Si un vendedor ambulante que presenta una solicitud inicial de vendedor ambulante ha recibido dos o más multas que se han convertido en definitivas por transgresiones al SMMC o al presente Reglamento, o si dicha multa permanece sin pagar dentro del año fiscal anterior (es decir, del 1 de julio al 30 de junio), la Ciudad puede, a su entera y absoluta discreción, denegar la solicitud inicial. Si un vendedor ambulante ha recibido dos o más multas que se han convertido en definitivas por transgresiones al SMMC o al presente Reglamento durante el periodo de vigencia del Permiso de Vendedor/Licencia Comercial inmediatamente anterior, o si dicha multa sigue sin pagarse, la Ciudad puede, a su entera y absoluta discreción, denegar la solicitud de renovación. Para los fines del presente Reglamento, si un vendedor ambulante impugna una multa de conformidad con el Capítulo 1.09 del SMMC, la multa será definitiva solo si el Funcionario encargado de la Audiencia determina que la multa debe mantenerse. Además, una solicitud inicial o de renovación para un Permiso de Vendedor/Licencia Comercial será denegada si el vendedor ambulante hace una declaración falsa u omisión importante, engañosa o fraudulenta en la solicitud o durante el proceso de solicitud. Si la Ciudad niega la solicitud inicial o la solicitud de renovación por cualquiera de estas razones, la Ciudad notificará al vendedor por escrito.

d. **Multa relacionada con una conducta que ponga en peligro la salud o seguridad pública o que esté vinculada con una condena por ciertos delitos penales**: Sin perjuicio de lo establecido en la Sección 5.a. - c. arriba indicada, la Ciudad se reserva el derecho: (1) de suspender por un período de hasta 6 meses un Permiso de Vendedor/Licencia Comercial en el caso de que (a) el vendedor ambulante haya recibido una multa que se volvió definitiva durante el periodo de vigencia del Permiso de Vendedor/Licencia Comercial por una conducta que ponga en peligro la salud o la seguridad pública o (b) que el vendedor ambulante (o cualquiera de sus empleados, propietarios o jefes) haya sido condenado por un delito que está sustancialmente relacionado con las calificaciones, funciones o deberes de la ocupación de vendedor; o (2) para denegar una solicitud inicial o de renovación de un Permiso de Vendedor/Licencia Comercial en caso de que (a) el vendedor ambulante haya recibido una multa que se convirtió en definitiva durante el año fiscal anterior (1 de julio al 30 de junio) por una conducta que pone en peligro la salud o la seguridad pública o (b) el vendedor ambulante (o cualquiera de sus empleados, propietarios o jefes) haya sido condenado por un delito que está sustancialmente relacionado con las calificaciones funciones o deberes de la ocupación de vendedor. Para los fines del presente Reglamento, si un vendedor ambulante impugna una multa de conformidad con el Capítulo 1.09 del SMMC, la multa será definitiva solo si el Funcionario encargado de la Audiencia determina que la multa debe mantenerse. La suspensión entrará en vigencia 10 días después del envío por correo de un Aviso de Intención de Suspensión al vendedor ambulante, a menos que éste apele la decisión de acuerdo con el Capítulo 6.16 del SMMC. Si se deniega una solicitud inicial o de renovación por este motivo, la Ciudad notificará al vendedor por escrito.

e. **Derecho de apelación**: Si se ha suspendido, revocado o denegado un Permiso de Vendedor/Licencia Comercial, el vendedor ambulante tendrá derecho a apelar esta decisión conforme con el Capítulo 6.16 del SMMC.

5.2 Cese de operaciones de un vendedor ambulante

La Ciudad puede ordenar a cualquier vendedor ambulante que cese inmediatamente las operaciones y cumplir con tal orden si la operación continúa presentando cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Un peligro inminente para la salud pública.
b. El vendedor está operando sin la licencia comercial requerida, permiso de vendedor, u otro permiso requerido por el condado o el Estado.

5.3 Decomiso del permiso y licencia(s) autorizada

Cuando la Ciudad determina que un vendedor ambulante está operando con riesgos inminentes para la salud y se le ha ordenado que cese las operaciones, la Ciudad tiene el derecho de incautar el certificado de licencia comercial y la calcomanía/insignia de permiso del vendedor ambulante.

5.4 Entrega de licencias y permisos

Las licencias, permisos, insignias y calcomanías se entregarán en un plazo de diez (10) días calendario a la Unidad de Licencias Comerciales del Departamento de Finanzas al momento de la revocación o suspensión del permiso.

Sección 6 Incautación

Con el fin de balancear las preocupaciones con relación a la salud, seguridad y bienestar, se aplican los siguientes procedimientos en relación a la incautación de alimentos, productos o mercadería que son abandonados en propiedad pública o exhibidos, ofrecidos o puestos a disposición para alquiler o venta por un vendedor que no posee un permiso vigente de venta otorgado por la Ciudad.

6.1 Cumplimiento de la normativa

Cualquier Agente encargado del cumplimiento de la normativa está autorizado a incautar alimentos, productos o mercancías de conformidad con la Sección 6.36.112 del SMMC y la presente Reglamentación.

6.2 Materiales desatendidos que se consideran abandonados

a. Los alimentos, productos o mercancía se considerarán abandonados después de que un Agente encargado del cumplimiento de la normativa observe dichos materiales desatendidos en propiedad pública durante un período de al menos 30 minutos consecutivos. El Agente encargado del cumplimiento de la normativa puede efectuar la observación por el período de 30 minutos colocando una marca o un aviso en los alimentos, productos o mercancía y luego observando y documentando que la marca o el aviso no haya sufrido ninguna alteración después de haber pasado al menos 30 minutos.
b. Un Agente encargado del cumplimiento de la normativa puede incautar dichos materiales abandonados solo después de que haya hecho un intento razonable de localizar al propietario de dichos materiales en el momento en que el mencionado agente observara por primera vez los materiales desatendidos.
c. Antes de la incautación, cualquier persona que reclame la propiedad de los materiales desatendidos puede recuperar y retener dichos artículos en el sitio con el propósito de ventas, una vez que proporcione un permiso de vendedor vigente. Dicho vendedor puede ser multado por dejar sus alimentos, productos o mercancía desatendidos en trasgresión a la Sección 3.4 (c) del presente Reglamento.
d. En el momento de la incautación, el Agente encargado del cumplimiento de la normativa documentará la fecha, el período de tiempo y el lugar donde se observaron los materiales abandonados, las circunstancias que respaldan al Agente del cumplimiento de la normativa para determinar el abandono, todo intento razonable de localizar al propietario de dichos materiales y la descripción completa de aquellos, incluidos los artículos perecederos y cuyo almacenamiento pudiera plantear problemas de salud o de seguridad. Esta documentación será mantenida por la Ciudad con los materiales incautados.

6.3 Otros materiales abandonados

a. Un Agente encargado del cumplimiento de la normativa puede incautar productos, alimentos o mercancías si observa directamente a un vendedor descartando y dejando dichos materiales en propiedad pública de tal manera que lleve al Agente del Cumplimiento a determinar, basándose en el conjunto de las circunstancias, que el vendedor abandonó los materiales. Además, dependiendo del conjunto de las circunstancias, el que un vendedor reconozca no tener la propiedad de los productos, alimentos o mercancías cuando un

Agente del Cumplimiento le pregunte sobre la pertenencia de los mismos, puede ser una base para una determinación de abandono y un motivo de incautación. La colocación de productos, alimentos o mercancías al cuidado de otra persona no constituye abandono, pero puede dar lugar a incautación en virtud de la Sección 6.4 del presente Reglamento si la persona que cuida los materiales se dedicara a la venta y careciera de un permiso para tal efecto.

b. En el momento de la incautación, el Agente encargado del cumplimiento de la normativa documentará la fecha, el período de tiempo y el lugar donde se observaron los materiales abandonados, las circunstancias que respaldan la determinación de abandono por parte del Agente encargado del cumplimiento de la normativa y una descripción completa de dichos materiales, incluidos los artículos perecederos y cuyo almacenamiento pudiera plantear problemas de salud o de seguridad. Esta documentación será mantenida por la Ciudad junto a los materiales incautados.

6.4 Incautación debido a la falta de un Permiso de Venta vigente de la Ciudad

a. Los alimentos, productos o mercancías exhibidos, ofrecidos o puestos a disposición para alquiler o venta por un proveedor que no posea un Permiso de Venta vigente de la Ciudad pueden ser incautados por cualquier Agente encargado del cumplimiento de la normativa.

b. En el momento de la incautación, el Agente encargado del cumplimiento de la normativa deberá proporcionar al vendedor un recibo que incluya la fecha y la hora en que se incautaron los materiales y una descripción completa de los mismos, incluidos los artículos perecederos y cuyo almacenamiento pueda plantear problemas de salud o de seguridad. El recibo también incluirá instrucciones sobre cómo recuperar los materiales incautados y notificará al vendedor que si no se recuperan los materiales durante el período de retención de 90 días o si no se la impugna oportunamente, la incautación puede resultar en la confiscación de los materiales incautados por parte de la Ciudad.

c. Si un vendedor ha recibido tres o más multas que se han convertido en definitivas debido a la venta sin un Permiso vigente de la Ciudad dentro del período anterior de 24 meses, la Ciudad puede confiscar los materiales incautados del vendedor. Para estos propósitos, si un vendedor impugna una multa de conformidad con el Capítulo 1.09 del SMMC, la multa será definitiva solo si el Funcionario encargado de realizar la Audiencia determina que la multa debe ratificarse. Un vendedor cuya propiedad está sujeta a una orden de confiscación de la Ciudad puede apelar esa orden de conformidad con los procedimientos establecidos en el Capítulo de SMMC 6.16.

6.5 Retención de materiales incautados por la Ciudad.

Los alimentos, productos o mercancías incautados serán retenidos por la Ciudad por un período de al menos 90 días. A menos que una persona que reclame la propiedad haya apelado oportunamente (como se describe en la Sección 6.6) o reclamado los materiales incautados de conformidad con la Sección 6.6, los materiales incautados serán confiscados por la Ciudad después de la conclusión del período de retención de 90 días. No obstante lo anterior, la Ciudad puede desechar inmediatamente los materiales incautados que son perecederos y cuyo almacenamiento pudiera plantear problemas de salud o seguridad.

6.6 Recuperación de materiales incautados

Antes de la conclusión del período de retención de 90 días descrito en la Sección 6.5 o antes de que cualquier apelación relacionada con la incautación se haya convertido en definitiva, cualquier persona que afirme tener la propiedad de los alimentos, productos o mercancías que hayan sido incautados puede reclamar dichos materiales mediante el pago de las Tarifas de incautación, la demostración adecuada de propiedad y un Permiso de Venta vigente en la fecha en que se incautaron los productos. Los propietarios del material incautado deben comunicarse con la División encargada del Cumplimiento del Código, llamando al teléfono 310-458-4984 para reclamar su propiedad. Los propietarios pueden recuperar los bienes incautados sin mostrar un Permiso de Venta vigente en la fecha en que se incautaron los productos, pero pueden estar sujetos a una multa por vender sin permiso.

6.7 Apelaciones relacionadas con la incautación

Cualquier persona que reclame la propiedad de alimentos, productos o mercancías incautados puede impugnar la incautación presentando una apelación dentro del plazo legal establecido por el Capítulo 6.16 del SMMC. Los materiales incautados que sean objeto de una apelación dentro del término legal serán retenidos por la Ciudad hasta: (a) la conclusión del período de retención de 90 días descrito en la Sección 6.5; o (b) que la apelación, incluyendo cualquier revisión judicial, se convierta en definitiva. Luego de este periodo, siempre que la decisión de incautación haya sido ratificada en la apelación, los materiales incautados serán confiscados por la Ciudad.

6.8 Artículos confiscados por la ciudad

Después de que los materiales incautados hayan sido confiscados por la Ciudad, ésta puede disponer de dichos artículos a su entera discreción.

City of Santa Monica

SANTA MONICA MUNICIPAL CODE
SECTION 3.36.290
ADMINISTRATIVE REGULATIONS

November 18, 2021

I. **Scope**. These administrative regulations ("Regulations") are established pursuant to Santa Monica Municipal Code ("SMMC") Section 3.36.290.

II. **Definitions**. For purposes of these Regulations, these terms have the following meanings:

A. "Enforcement Officer" means a City Police Officer, a City Code Compliance Officer or Code Enforcement Officer, a City Building Inspector, a City Combination Building Inspector, a City Parking Enforcement Officer, a City Public Works Inspector, a City Fire Inspector, a City Office of Sustainability and the Environment Inspector, a City License Inspector, a City Animal Control Officer, a City Public Services Officer, a City Lead Public Services Officer, a City Public Services Officer Supervisor, a City Public Services Administrator, a Pier and Harbor Services Officer, a Lead Pier and Harbor Services Officer, a City Pier and Harbor Services Supervisor, or any other authorized agent or employee of the City whose duty is to assure Code compliance. See SMMC Section 1.09.020.

B. "Fuel" means any gaseous, liquid, or solid material, including, but not limited to: propane, butane, any other liquid gas, kerosene, sterno, charcoal, or wood, used to generate an open flame whether for heating, lighting cooking, or any other purpose.

C. "Fuel tank" means any tank, container, or receptacle of any kind in which the fuel is held.

D. "Person" means any natural person, joint venture, joint stock company, partnership, association, club, company, corporation, business trust, or organization of any kind.

E. "Pier" means the Santa Monica Pier, consisting of both the Newcomb Pier and the Municipal Pier, protruding from the Santa Monica State Beach at the southwesterly terminus of Colorado Avenue, extending for approximately 2,135 feet into the Santa Monica Bay. *See* SMMC Section 4.44.010.

F. "Vehicle" means a device any an automobile or truck of any kind by which any person or property may be propelled, moved, or drawn upon a highway, excepting a device moved exclusively by human power or electric power.

III. **Prohibition on Use of Fuel in and Around the Pier Without a Permit**

A. **Prohibition on Use of Fuel in and Around the Pier.** No person shall use any fuel on the Pier or within 25 feet of the Pier for any purpose involving the fuel's combustion, including, but not limited to, heating, lighting, or cooking, without first obtaining a permit from the Fire Marshal.

B. **Fire Permit**.

1. A person seeking a permit for use of fuel on or within 25 feet of the Pier may apply for an annual operating or a special event permit from the Santa Monica Fire Department.

2. Any person with an annual operating or a special event permit shall provide a copy of the permit to an enforcement officer upon request.

3. Any person with an annual operating or a special event permit shall comply with either Santa Monica Fire Department's Fire Prevention Policy Number 1-9 on Portable Propane Heaters or the Festival and Special Event General Requirements and Guidelines.

C. **Exemption for Authorized Vehicles**. The prohibition on use of fuel set forth in Section 3.36.290 and these Regulations shall not apply to the use of gasoline or an alternative fuel by a vehicle authorized to be on the Pier or within 25 feet of the Pier.

IV. Impoundment of Unpermitted Fuel. The following procedures apply to impoundment of fuel and the fuel tank by an enforcement officer for violation of SMMC Section 3.36.290 and these Regulations, unless such a violation is charged as an infraction or a misdemeanor.

A. **Enforcement**. Any enforcement officer is authorized to impound fuel, along with the fuel tank, that is utilized by a person who has not obtained a fire permit in violation of SMMC Section 3.36.290 and these Regulations.

B. **Procedure for Impoundment.** At the time of impoundment, the enforcement officer shall provide to the person utilizing the unpermitted fuel a receipt that includes the date and time the fuel and the fuel tank were impounded and a complete description of such impounded materials. The receipt shall also include instructions on how to reclaim impounded materials and notify the person that failure either to reclaim the materials during the 90-day holding period or timely appeal the impoundment may result in forfeiture of the impounded items to the City. If the enforcement officer determines, at the time of impoundment, that, due to the condition or integrity of the fuel or fuel tank, that the fuel or fuel tank cannot be safely stored, the enforcement officer shall include such a determination on the receipt.

C. **City Retention of Impounded Materials.** Impounded fuel or fuel tanks shall be held by the City for a period of at least 90 days. Unless a person claiming ownership has timely appealed (as described in Section IV.F.) or reclaimed any impounded item pursuant to Section IV.E., the item impounded will be forfeited to the City after the expiration of the 90-day holding period.

D. **Disposal of Unsafe Fuel or Fuel Tanks.** Notwithstanding Section IV.C, the City may immediately dispose of impounded fuel and fuel tanks if an enforcement officer has determined, whether at or subsequent to the time of impoundment, that the item impounded cannot be safely stored due to its condition or integrity. If such a determination is made subsequent to the time of impoundment, the enforcement officer shall document the basis for the determination that the fuel or fuel tanks cannot be safely stored. This documentation shall be maintained by the Santa Monica Fire Department for at least 90 days from the date the fuel and fuel tank were impounded.

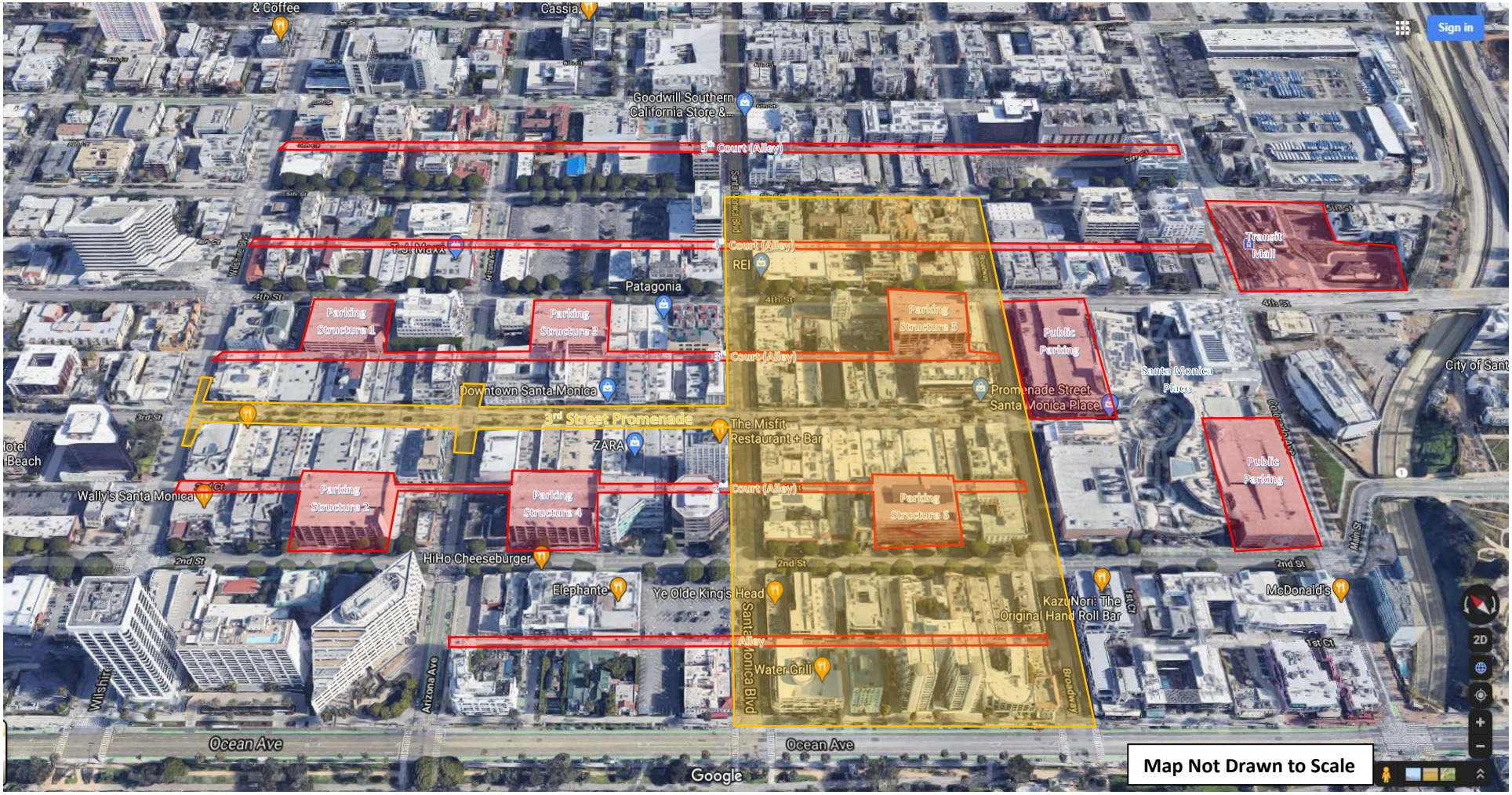
E. **Reclaiming Impounded Materials.** Prior to the expiration of the 90-day holding period described in Section IV.C., or before any appeal related to impoundment becomes final, any person claiming ownership of the fuel and fuel tank that has been impounded may reclaim such items upon payment of impound fees and providing proper proof of ownership. Owners may recover impounded the items without showing a fire permit valid as of the date of the impoundment, but may remain subject to citation for possession and use of a fuel without a permit in violation of SMMC Section 3.36.290. Owners of impounded fuel and fuel tanks should contact the Santa Monica Fire Department at 310-459-8915 to reclaim their property.

F. **Appeals Related to Impoundment.** Any person claiming ownership of any item impounded under SMMC Section 3.36.290 and these Regulations may contest the impoundment by filing a timely appeal pursuant to SMMC Chapter 1.09. Impounded items that are the subject of a timely appeal shall be held by the City until the later of (1) the expiration of the 90-day holding period described in Section IV.C. or (2) the appeal, including any judicial review, becoming final. Thereafter, provided that the impoundment is upheld on appeal, the impounded items will be forfeited to the City.

G. **Items Forfeited to the City.** After impounded fuels and fuel tanks have been forfeited to the City, the City may dispose of such items in its sole discretion.

H. **Compliance with Hazardous Material Control Laws.** The City's transportation, handling, storage, and disposal of fuel or fuel tanks shall follow hazardous material control laws set forth in California Code of Regulations, Title 22 and Code of Federal Regulation, Title 40 and Title 49 and any other application law or regulation.

VENDING RESTRICTIONS DOWNTOWN



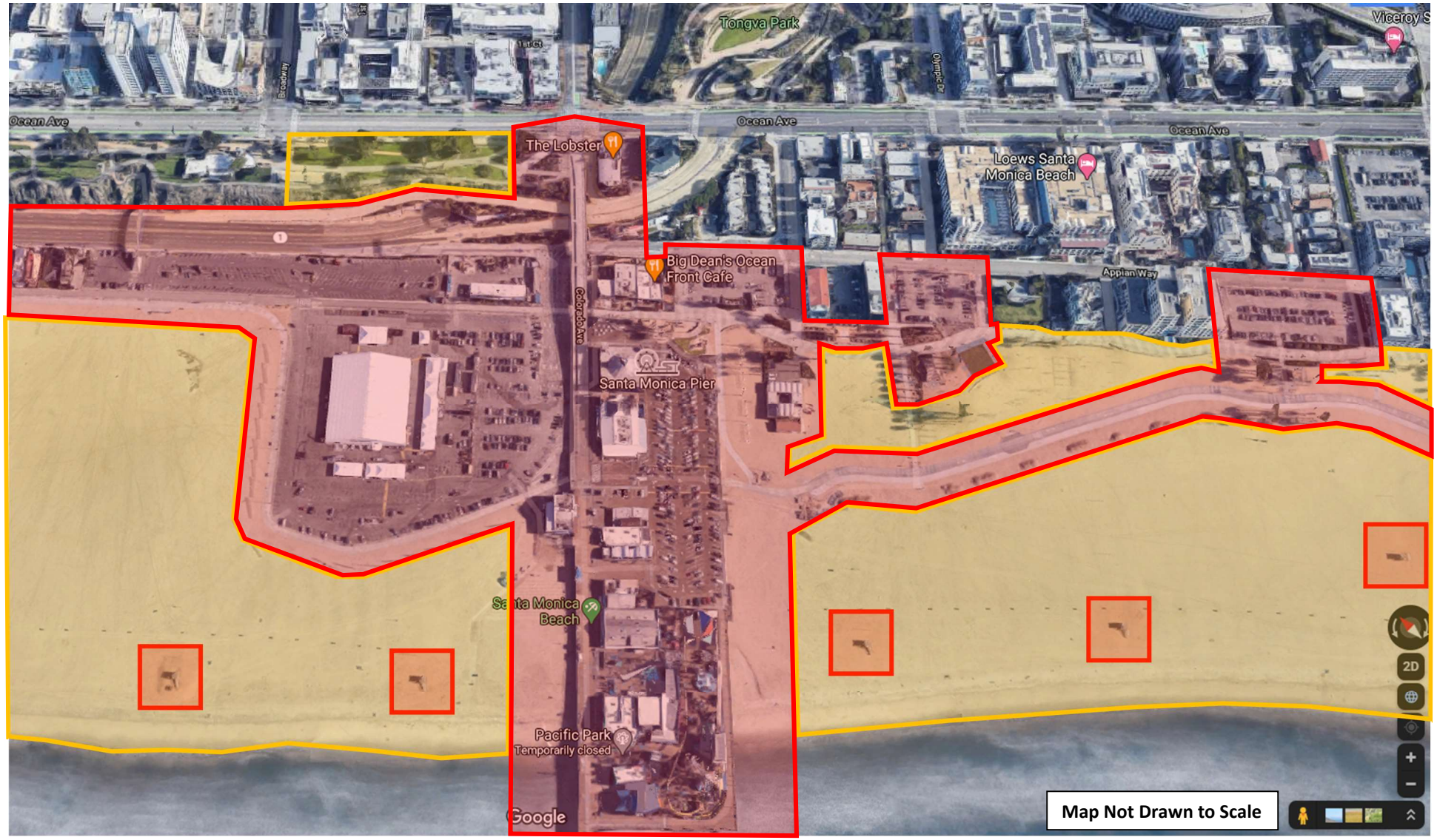
Vending prohibited in the following areas **[Indicated by "RED" overlay]**:

- Any City owned parking lots and parking structures;
- Within 25-Feet of an Entrance/Exit to a public building, parking lot, or structure;
- Any alley and within 25 feet in any direction of an alley.

Stationary vending prohibited (Roaming allowed) **[Indicated by "YELLOW" overlay]**:

- On the Third Street Promenade, within 25 feet of the Third Street Promenade, or on the Transit Mall other than by an approved licensed/concession licensee;

VENDING RESTRICTIONS NEAR SANTA MONICA STATE BEACH



Vending prohibited in the following areas **[Indicated by "RED" overlay]**:

- Any City owned parking lots, beach parking lots, and parking structures;
- Beach parking lots;
- Palisades Beach Road and Pacific Coast Highway;
- Beach bike path;
- On the Pier;
- Within 100-Feet of the Pier, Pier Bridge;
- Within 100-Feet of Pier Entrance/Exits;
- Within 25-Feet of beach bike path and public restrooms;
- Within 25-Feet of a beach building, recreation center, restroom, life guard tower;
- Within 25-Feet of an Entrance/Exit to a public building, parking lot, or structure;

Stationary vending prohibited (Roaming allowed) **[Indicated by "YELLOW" overlay]**:

- In the portion of Pal Park that is within 500-feet of the Pier Bridge entrance;
- On the beach pedestrian path;
- On the beach;
- The 1700 block of Ocean Front Walk

UPDATED 08.18.2022