

Traducción de la Solicitud de:

EL PERMISO PARA LA VENTA AMBULANTE

Un vendedor ambulante debe solicitar un permiso para la venta ambulante en línea en Hayward e-Permits. Antes de comenzar su permiso, revise el formulario llamado Proceso y Lista de Verificación del Permiso Para la Venta Ambulante. A continuación, se detallan las preguntas que se le pedirá en inglés que complete como parte de su solicitud de un permiso para la venta ambulante.



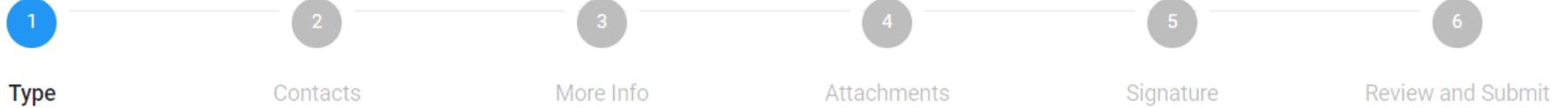
PASO 1

Apply for Plan - Sidewalk Vending Permit

Solicite el Permiso Para La Venta Ambulante

La estrella roja indica que la pregunta debe completarse

***REQUIRED**



PLAN DETAILS

In the Description field, provide a brief description of the proposed sidewalk vending activities.

En la descripción, proporcione una breve descripción de las actividades de venta ambulante propuestas.

* Plan Type

* Description

Create Template

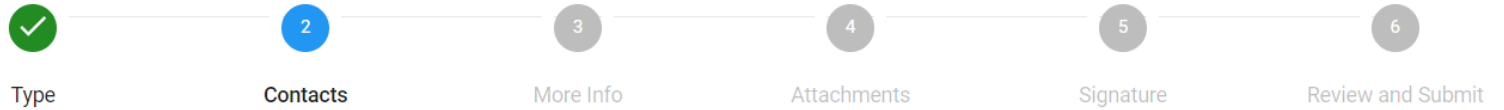
Save Draft

Next

Guardar borrador

Continuar

PASO 2



CONTACTOS

A blue rectangular form with rounded corners. At the top, the word 'Applicant' is written in white. Below it, the text 'Add Contact' is centered, followed by a large white plus sign. At the bottom, a grey bar contains the word 'REQUIRED' in blue capital letters.

A blue rectangular form with rounded corners. At the top, a dropdown menu is open, showing 'Select Type' at the top, followed by 'Select Type', 'Agent' (highlighted in blue), and 'Applicant'. Below the dropdown, the word 'Contact' is written in white, followed by a large white plus sign.

La información del vendedor ambulante debe ser listada como el Solicitante (Applicant).

Si un agente de un individuo, empresa, sociedad o corporación ayudó a completar esta solicitud, proporcione el nombre y la dirección comercial del principal y de los propietarios de la compañía, asociación o corporación como el Agente (Agent). Si no corresponde, omita la pregunta.

PASO 3



Type



Contacts



More Info



Attachments



Signature



Review and Submit

Sidewalk Vendor Information

Información del Vendedor Ambulante

[Next Section](#) | [Top](#) | [Main Menu](#)

"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.

“Vendedor ambulante” significa un vendedor de aceras que se mueve de un lugar a otro y se detiene solo para completar una transacción. “Vendedor fijo” significa un vendedor de la acera que vende desde una ubicación fija.

Select the type(s) of sidewalk vendor you are applying for

Seleccione el(los) tipo(s) de vendedor ambulante que está solicitando.

- Vendedor ambulante
- Vendedor fijo
- Ambos vendedor ambulante y vendedor fijo

*

- Roaming Sidewalk Vendor
- Stationary Sidewalk Vendor
- Both Roaming and Stationary Sidewalk Vendor

If applying as a Stationary Sidewalk Vendor, provide proposed vending location(s)/street(s)

Si se postula como vendedor fijo, proporcione la(s) ubicación(es)/calle(s) de venta propuesta

*Describe the merchandise and/or food to be sold

Describa la mercancía y/o los alimentos que se venderán.

PASO 3 (CONT.)



Type



Contacts



More Info



Attachments



Signature



Review and Submit

***Are you selling food?**

¿Vende comida?

 Yes
 No

A Mobile Food Facility Health Permit issued by Alameda County Department of Environmental Health (ACDEH) may be required. Check with the Alameda County Department of Environmental Health for requirements.

Se puede requerir un permiso de salud para instalaciones de alimentos móviles emitido por el Departamento de Salud Ambiental del Condado de Alameda (ACDEH). Consulte con el Departamento de Salud Ambiental del Condado de Alameda para los requisitos. <https://deh.acgov.org/operations/mff.page>.

Alameda County Department of Environmental Health

***Do you have a Mobile Food Facility Permit?**

 Yes
 No

¿Tiene un Permiso de Instalación Móvil de Alimentos?

If "Yes" provide the Mobile Food Facility Permit number

En caso afirmativo, proporcione el número de permiso de instalación móvil de alimentos.

PASO 3 (CONT.)



Type



Contacts

3

More Info

4

Attachments

5

Signature

6

Review and Submit

¿Está vendiendo mercadería?

*Are you selling merchandise?

 Yes
 No

¿Tiene un número de permiso de vendedor de CA?

*Do you have a CA Seller's Permit number?

 Yes
 No

En caso afirmativo, proporcione el número de permiso del vendedor de CA.

If "Yes" provide CA Seller's Permit number

PASO 3 (CONT.)



Type



Contacts



More Info



Attachments



Signature



Review and Submit

Declaración

Declaration

BY CHECKING BELOW, I CERTIFY TO EACH OF THE FOLLOWING:

Marcando a continuación, certifico cada uno de los siguientes puntos.



I have read this application and the information I have provide is correct.

He leído esta solicitud y la información que he proporcionado es correcta.



I have read and agree to comply with the Sidewalk Vendor Ordinance Hayward Municipal Code, Chapter 6, Article 16.

He leído y estoy de acuerdo en cumplir con la [Ordenanza de Vendedores Ambulantes Código Municipal de Hayward, Capítulo 6, Artículo 16.](#)

[Sidewalk Vendor Ordinance](#)

Haga clic aquí para leer la Ordenanza de Vendedores Ambulantes



PASO 4



Type



Contacts



More Info



Attachments



Signature



Review and Submit

Documentos

Attachments

Please upload all required submittal documents as well as applicable optional documents. If you have questions about optional documents that may be required, reach out to a planner at (510) 583-4216 or planning.division@hayward-ca.gov.

For all sidewalk vendors, a Business License is required to be submitted as part of your application. Apply for and obtain a [Business License](#) with the City of Hayward Revenue Division.

Additionally, proof of general liability insurance is also required.

Only stationary sidewalk vendors must complete and submit the Stationary Sidewalk Vendor Proposed Site Plan showing the location(s) they intend to operate on. A separate form must be used for each proposed location.

If applicable, apply for and upload a copy of the [Mobile Food Facility Permit](#) issued by the Alameda County Department of Environmental Health (ACDEH).

If applicable, apply for and upload a copy of the California Department of Tax and Fee Administration [Seller's Permit](#) that designates "City of Hayward" as a location or sublocation.

Por favor, cargue todos los documentos requeridos, así como los documentos opcionales aplicables. Si tiene preguntas sobre documentos opcionales que pueden ser requeridos, comuníquese con un planificador al (510) 583-4216 o planning.division@hayward-ca.gov.

Para todos los vendedores ambulantes, se requiere presentar una [licencia comercial](#) como parte de su solicitud. Solicite y obtenga una licencia comercial en la División de Ingresos de la Ciudad de Hayward.

Además, también se requiere un comprobante de seguro de responsabilidad civil general.

Solo un vendedor fijo debe completar y cargar el Plan de Sitio Propuesto de Vendedor Fijo (Stationary Sidewalk Vendor Proposed Site Plan) que muestre la ubicación en la que tienen la intención de operar. Se debe usar un formulario separado para cada ubicación propuesta.

Si corresponde, solicite y cargue una copia del [Permiso de Instalación Móvil de Alimentos](#) emitido por el Departamento de Salud Ambiental del Condado de Alameda (ACDEH).

Si corresponde, solicite y cargue una copia del [Permiso de Vendedor](#) del Departamento de Administración de Impuestos y Tarifas de California que designe a la "Ciudad de Hayward" como ubicación o sububicación.

PASO 4 (CONT.)

¿QUE SE NECESITA PARA EL PERMISO PARA LA VENTA AMBULANTE ?

- 1. Licencia comercial
- 2. Comprobante de seguro de responsabilidad civil general

VENDEDOR AMBULANTE

VENTA DE COMIDA

- 3. Permiso de Instalación Móvil de Alimentos

VENTA DE MERCANCIA

- 3. Permiso de Vendedor

VENDEDOR FIJO Y AMBULANTE

VENTA DE COMIDA

- 3. Plan de Sitio Propuesto de Vendedor Fijo
- 4. Permiso de Instalación Móvil de Alimentos

VENDEDOR FIJO

VENTA DE MERCANCIA

- 3. Plan de Sitio Propuesto de Vendedor Fijo
- 4. Permiso de Vendedor

PASO 4 (CONT.)



Hayward Business License

Add Attachment

+

Supported: .pdf

REQUIRED

Seleccione el signo + para subir la requerida licencia comercial como parte de su solicitud.

Liability Insurance

Add Attachment

+

Supported: .pdf

REQUIRED

Seleccione el signo + para subir el requerido comprobante de seguro de responsabilidad civil general.

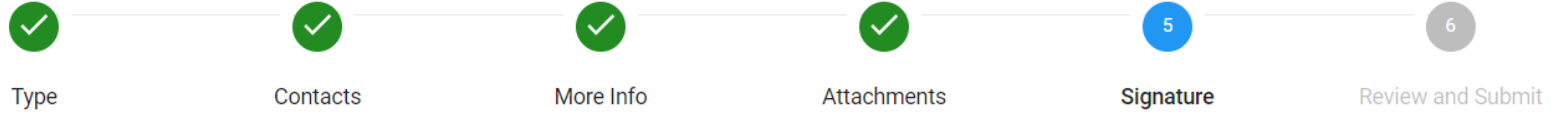
Select Type

- Select Type
- Hayward Business License
- Liability Insurance
- Mobile Food Facility Permit
- Other Items
- Seller's Permit
- Stationary Sidewalk Vendor Proposed Site Plan

Supported: .pdf, .jpg, .png, .jpeg, .gif, .tiff, .doc, .docx, .xls, .xlsx, text/plain, .dwg, .zip, .csv, .rtf,...

Utilice el menú desplegable para seleccionar el nombre del documento requerido u opcional que desea cargar.

PASO 5



SIGNATURE

IDEMNIFICATION AGREEMENT:

As part of, and in connection, with this application, Applicant agrees to defend, indemnify, release and hold harmless the City of Hayward ("City"), its agents, officers, attorneys, employees, boards, commissions, advisory agencies, consultants, and contractors (collectively "Indemnitees"), from and against any claim, action or proceeding (collectively "proceeding") brought against Indemnitees to challenge, attack, set aside, void or annul the approval of this application. This indemnification shall include, without limitation, damages, fees, and/or costs awarded against or incurred by Indemnitees, if any, and costs of suit, claim, or litigation, including, without limitation, attorney fees, expert witness fees, and other costs, liabilities, and expenses incurred in connection with the proceeding, whether incurred by Applicant, Indemnitees, and/or parties initiating or involved in such proceedings.

Applicant agrees to indemnify Indemnitees for all of the Indemnitee's costs, fees, and damages incurred in enforcing the indemnification provisions of this Agreement.

Applicant agrees to defend, indemnify, and hold harmless Indemnitees from and for all costs and fees incurred in additional investigation or study of, or for supplementing, redrafting, revising, or amending any document, if made necessary by the proceeding and if Applicant desires to pursue such City approvals and/or clearances, after initiation of the proceeding and that are conditioned on the approval of these documents.

In the event that Applicant is required to defend Indemnitees in connection with the proceeding, Indemnitees shall have and retain the right to approve (a) the counsel to so defend Indemnitees; (b) all significant decisions concerning the manner in which the defense is conducted; and (c) any and all settlements, which approval shall not be unreasonably withheld. Indemnitees shall also have and retain the right to not participate in the defense, except that Indemnitees agree to reasonably cooperate with Applicant in the defense of the proceeding. If Indemnitees choose to have counsel of its own defend any proceeding where Applicant has already retained counsel to defend Indemnitees in such matters, the fees and expenses of the additional counsel selected by Indemnitees shall be paid by the Indemnitees. Notwithstanding the immediately preceding sentence, if the City Attorney's Office participates in the defense, all City Attorney fees and costs shall be paid by Applicant.

Applicant's defense and indemnification of the indemnitees set forth herein shall remain in full force and effect throughout all stages of litigation including any and all appeals of any lower court judgments rendered in the proceeding.

If, for any reason any portion of this indemnification agreement is held to be void or unenforceable by a court of competent jurisdiction, the remainder of the agreement shall remain in full force and effect.

* Please type your name as consent to electronically sign this application.

Enable Type Signature

Marque aquí para que su nombre automáticamente se transforma en firma y no lo tenga que dibujar con su ratón abajo.

Erendira Garcia
December, 14 2023

X Draw Signature Here

O haga su firma con su ratón. Para borrarlo y rehacerlo, oprima el botón de abajo "clear."

Clear

Por favor, lea el Acuerdo De Indemnización en la próxima página.

ACUERDO DE INDEMNIZACIÓN

Como parte de esta solicitud y en relación con ella, el Solicitante acepta defender, indemnizar, eximir y eximir de responsabilidad a la Ciudad de Hayward ("Ciudad"), sus agentes, funcionarios, abogados, empleados, juntas, comisiones, organismos asesores, consultores y contratistas (colectivamente "Indemnizados"), de y contra cualquier reclamación, acción o procedimiento (colectivamente "procedimiento") iniciado contra los Indemnizados para impugnar, atacar, anular o dejar sin efecto la aprobación de esta solicitud. Esta indemnización incluirá, a título meramente enunciativo y no limitativo, los daños y perjuicios, los honorarios y/o las costas que se impongan a los Indemnizados o en que éstos incurran, en su caso, así como los costes de la demanda, reclamación o litigio, incluidos, a título meramente enunciativo y no limitativo, los honorarios de abogados, peritos y otros costes, responsabilidades y gastos en que se incurra en relación con el procedimiento, ya sea por parte del Solicitante, los Indemnizados y/o las partes que inicien o participen en dicho procedimiento.

El Solicitante acepta indemnizar a los Indemnizados por todos los costes, honorarios y daños del Indemnizado incurridos en la aplicación de las disposiciones de indemnización de este Acuerdo.

El solicitante acuerda defender, indemnizar y eximir de responsabilidad a los indemnizados por todos los costes y honorarios incurridos en la investigación o estudio adicionales, o en la complementación, nueva redacción, revisión o modificación de cualquier documento, en caso de que el procedimiento lo haga necesario y si el solicitante desea obtener dichas aprobaciones y/o autorizaciones municipales, tras el inicio del procedimiento y que estén condicionadas a la aprobación de estos documentos.

ACUERDO DE INDEMNIZACIÓN (CONT.)

En caso de que el Solicitante deba defender a los Indemnizados en relación con el procedimiento, los Indemnizados tendrán y conservarán el derecho a aprobar (a) el abogado que los defienda; (b) todas las decisiones significativas relativas a la forma en que se lleve a cabo la defensa; y (c) todos y cada uno de los acuerdos, aprobación que no se denegará injustificadamente. Los Indemnizados también tendrán y conservarán el derecho a no participar en la defensa, salvo que los Indemnizados acuerden cooperar razonablemente con el Solicitante en la defensa del procedimiento. Si los Indemnizados optan por que un abogado propio defienda cualquier procedimiento en el que el Solicitante ya haya contratado a un abogado para defender a los Indemnizados en tales asuntos, los honorarios y gastos del abogado adicional seleccionado por los Indemnizados correrán a cargo de los Indemnizados. No obstante lo dispuesto en la frase inmediatamente anterior, si la Oficina del Abogado de la Ciudad participa en la defensa, todos los honorarios y gastos del Abogado de la Ciudad serán abonados por el Solicitante.

La defensa del Solicitante y la indemnización de los indemnizados establecida en el presente documento permanecerá en pleno vigor y efecto durante todas las etapas del litigio, incluyendo todas y cada una de las apelaciones de cualquier sentencia de un tribunal inferior dictada en el procedimiento.

Si, por cualquier razón, cualquier parte de este acuerdo de indemnización es considerada nula o inaplicable por un tribunal de jurisdicción competente, el resto del acuerdo permanecerá en pleno vigor y efecto.

PASO 6



Type



Contacts



More Info



Attachments



Signature



Review and Submit

*Revise su solicitud, corrija cualquier error y haga clic en enviar (Submit).
Después, debería de ver el siguiente mensaje:*

✔ Your application was successfully submitted!

Thank you for using the e-Permits Portal to submit your application online! Within two business days, staff will verify that your application includes all required submittal documents and information needed for processing. If not, you will receive an email identifying additional submittal documents that are needed. Formal processing of your application will not begin until submittal requirements have been verified. Thank you, Planning Division Staff

[Continue to plan](#)

¡Su solicitud se envió correctamente!

¡Gracias por utilizar el portal e-Permits para enviar su solicitud en línea! En un plazo de dos días laborables, el personal verificará que su solicitud incluye todos los documentos requeridos y la información necesaria para su tramitación. Si no es así, recibirá un correo electrónico en el que se indicarán los documentos adicionales necesarios. La tramitación formal de su solicitud no comenzará hasta que se hayan verificado los requisitos de presentación. Gracias, personal de la División de Planificación.

PARA OBTENER MÁS AYUDA

Si tiene alguna pregunta general sobre la venta ambulante, comuníquese con la División de Planificación enviando un correo electrónico a planning.division-hayward-ca.gov o llamando al **(510) 583-4216**. Asistencia en persona está disponible de lunes a jueves de 9 a.m. a 1 p.m. en el Centro de Permisos en 777 B Street.

Talleres: La Ciudad de Hayward comenzará a realizar talleres informativos mensuales a partir del 31 de enero 2024. En el taller, los guiaremos en el proceso de aplicar para el permiso de la venta ambulante y responderemos a cualquier pregunta que tenga sobre la nueva Ordenanza de Vendedores Ambulantes y su permiso correspondiente.

Computadoras estarán disponibles para comenzar a solicitar un permiso allí mismo. El próximo taller será:

Cuándo: 31 de enero de 2024 de 10:30 a.m. - 12 p.m.

Dónde: Biblioteca Principal de Hayward, Centro de Tecnología: 888 C Street

Las fechas futuras de los talleres estarán disponibles aquí: <https://www.hayward-ca.gov/services/permits/sidewalk-vending-permit>

