

야외 공간 조성 지원 프로그램

이용약관 효력 발생일: 2025 년 6 월 27 일

프로그램 개요

볼티모어 개발 공사(BDC)는 사업주들이 야외 좌석, 소규모 공원, 조경 및 기타 사업장의 야외 공간 활용도를 높이는 시설 설치 비용을 지원하기 위해 야외 공간 보조금 프로그램을 제공합니다.

야외 공간은 상업 지구를 따라 공공 공간에 대한 수요를 충족하고, 지역 사회 구성원 간의 상호 작용을 촉진하며, 볼티모어 지역 사회에 활기찬 거리 문화를 조성하는 데 도움이 됩니다.

1. 보조금 액수	1
2. 신청자 자격 요건	2
3. 지원 가능 지역.....	3
4. 기금 사용.....	3
5. 보조금 사용 부적격 사례	3
6. 프로젝트 요구사항 및 규정 준수.....	4
7. 신청	8
8. 종료 절차.....	9

1. 보조금 액수

BDC 는 적격 비용에 대해 최대 5,000 달러까지 매칭 펀드 상환금을 지급합니다.

이러한 보조금 신청자는 전체 프로젝트에 대한 개선 공사를 계약하고, 완료하고, 비용을 지불해야 합니다. 보조금은 사업 완료 및 납부 증빙 서류 제출 후 신청자에게 환급됩니다.

2. 신청자 자격 요건

자격 요건을 충족하는 신청자

- 볼티모어시에서 임대 계약을 체결한 기업 및 비영리 단체와 상업용 부동산 소유주.
- 상업용 임대 계약이 없는 지역 사회 단체 및 비영리 단체는 신청할 수 있지만, 개선 사업이 시행될 부동산 소유주가 서명한 양해각서(MOU)를 신청서와 함께 제출해야 합니다.
양해각서 요건에 대한 자세한 내용은 기타 약관 부분을 참조하십시오.
- 빈 건물 소유주는 이 프로그램에 신청할 수 있으며, BDC 는 다음 조건이 충족될 때까지 환급금을 지급하지 않는다는 점을 이해해야 합니다.
 - 해당 부동산에 대한 임대 계약서가 제출되었습니다.
 - 사용 및 점유 허가증이 발급되었습니다.
 - 해당 부동산은 점유 중입니다.
- **신청자는 메릴랜드 주에서 적법한 지위를 유지하는 것을 포함하여 모든 지역, 주 및 연방 규정을 준수해야 합니다.**
 - BDC 직원이 신청 시점에 귀사의 사업 현황을 파악하는 데 도움을 드릴 수 있으며, 신청자는 다음 링크(<https://egov.maryland.gov/BusinessExpress/EntitySearch>)를 통해 언제든지 메릴랜드 주에서 사업 현황을 확인할 수 있습니다.

자격 미달 신청자

FIG 프로그램은 기업 및 상업용 부동산 소유주만 이용할 수 있습니다. 다음 프로젝트는 본 프로그램의 지원 대상이 아닙니다.

- 주거용 부동산
- 신축 건물(최근 3 년 이내에 지어진 건물로 정의됨)
- 건물을 매물로 내놓은 부동산 소유주를 대신하여 제출하는 모든 신청서
- 지난 12 개월 동안 OSG 를 받은 적이 있는 모든 부동산
- OSG 를 받았으나 요구되는 대로 개선 사항을 양호한 상태로 유지 관리하지 않은 신청자

참고: OSG 프로그램은 해당 용도지역 법규 및 도시재개발 계획을 준수하지 않는 부동산 또는 개선 사항에는 사용할 수 없습니다. 단, 해당 프로젝트가 부동산을 이러한 법규 및 계획을 준수하도록 하는 경우는 예외입니다.

3. 지원 가능 지역

- 공공 통행로:
 - 사업장 바로 옆 보도 공간
 - 사업장 바로 옆에 있는 주차 공간
- 사유지에 위치한 야외 좌석 공간/안뜰
- 공공 또는 사유지에 위치하여 일반 대중이 이용할 수 있는 커뮤니티 공간

4. 기금 사용

보조금 사용 가능 용도

- 카페 테이블과 의자, 벤치 및 기타 좌석을 지지하는 구조물
- 도로변 시설(소규모 공원, 야외 테라스 등)
- 차양 구조물(차양막, 퍼골라, 파라솔 등 포함)
- 실외 조명(전구줄, 조명이 달린 나무 등 포함)
- 화분, 플랜터, 플랜터 박스, 격자.
- 식물과 조경
 - **참고:** 식물 및 조경 비용은 보조금 총액의 25%로 제한됩니다.
- 야외에서 상품을 전시하고 판매하기 위한 이동식 판매 구조물
- 어떠한 가구나 기타 야외 공간 요소도 나무, 가로등, 도로 표지판 또는 소화전에 묶거나 고정해서는 안 됩니다.

5. 보조금 사용 부적격 사례

다음 개선 사항에 대해서는 보조금이 지급되지 않으며, 이러한 항목의 구매는 본 프로그램의 매칭 펀드 요건 충족에 포함되지 않습니다.

- 실외 히터

- 모든 종류의 텐트 또는 개별 식사 공간(이글루, 버블, 온실 등 포함)
- 물을 채운 교통 차단벽(저지형 차단벽) 또는 금속 보행자 차단벽
- 보도 및/또는 거리 그림 또는 벽화
- 새로 조성되거나 기존에 설치된 소규모 공원에 부착된 안내판
- 스피커, 텔레비전 또는 소리를 증폭하는 기타 장치
- 옥상 데크 시공
- 산업용 케이블 스푼
- 허가 수수료

6. 프로젝트 요구사항 및 규정 준수

견적서

- 시중에서 쉽게 구할 수 있는 소매 제품(테이블, 의자, 화분 등)을 구매하는 경우에는 소매 제품이 이미 공개적으로 알려진 "시장" 가격으로 판매되고 있다는 점을 고려하여 견적서 1 부만 제출하면 됩니다.
- 계약자, 조경업자, 석공 등 전문 서비스가 필요한 프로젝트의 각 부분에 대해 메릴랜드 주에서 정식으로 면허를 취득하고 신청자와 관련이 없는 전문가로부터 각각 두 개의 견적서를 받아야 합니다. 예를 들어, 프로젝트에 콘크리트 작업과 조경이 포함될 경우, 신청자는 다음과 같은 자재를 조달해야 합니다.
 - 모든 작업을 처리할 수 있는 2 명의 종합 건설업자로부터 받은 2 개의 견적서

또는

- 콘크리트 공사 견적 2 건 및 조경 공사 견적 2 건
- 최종 보조금 상환액은 프로젝트의 각 구성 요소에 대한 최저 입찰가와 소매 품목의 총비용을 합산하여 결정됩니다.
- 면허를 소지한 계약자는 입찰에 참여하고 공사를 수행할 수 있지만, 신청자와 제휴 관계가 없는 면허 소지 계약자 두 곳으로부터 추가 견적을 받아야 합니다.
- 모든 계약업체, 간판 제작업체 또는 유능한 건설 기술자는 입찰이 고려되려면 해당 사업 또는 업종에 맞는 적절한 건설 면허를 소지해야 합니다.

- **팁:** 신청자는 입찰을 진행하는 계약업체로부터 항목별 견적서를 요청하는 것이 좋습니다.

렌더링

- 신청자는 계획된 변경 사항과 해당 개선 사항의 배치 위치를 충분히 보여주는 시각적 자료를 제출해야 합니다.
- 제출 가능한 자료에는 손으로 그린 스케치, 주석이 달린 사진 또는 제안된 개선 사항을 보여주는 기타 시각적 도구가 포함될 수 있습니다. 렌더링 이미지는 전문적으로 제작될 필요는 없지만, BDC가 프로젝트를 정확하게 평가할 수 있도록 제안된 작업의 범위, 설계 의도 및 위치를 명확하게 전달해야 합니다.
- 제출 요건이나 적절한 렌더링 준비 방법에 대해 궁금한 점이 있는 지원자는 제출 전에 담당 BDC 담당자에게 문의하십시오.

신청서에는 BDC가 설치 후 예상되는 결과를 명확하게 이해할 수 있도록 스케치, 렌더링 또는 기타 이미지를 포함해야 합니다.

건축/디자인 서비스

- 건축 및 설계 서비스는 유효한 경비로 간주되지만, 총액이 프로젝트 총비용의 25%를 초과해서는 안 됩니다.
- **건축/설계 서비스에 대한 견적서는 하나만 제출하시면 됩니다.**
- **OSG 신청이 승인되면 승인일 이전에 발생한 건축 및 설계 비용은 여전히 환급받을 수 있습니다. 이것들은 보조금 승인 전에 발생할 수 있는 유일한 환급 대상 비용입니다.**

기간

- **승인을 받기 전에는 작업을 시작하지 마십시오.** 보조금 지급 이전에 완료된 작업은 환급 대상이 아닙니다.
- 별도의 서면 승인이 없는 한, 공사는 계약 체결 통지서 발송일로부터 120 일 이내에 완료되어야 합니다.

연장 요청

BDC 는 모든 연장 요청을 서면(이메일 포함)으로 접수해야 합니다. 연장 요청 승인 여부는 이메일로 안내해 드립니다.

프로젝트 제안 변경

- BDC 는 승인된 작업 범위에 대한 모든 변경 사항을 해당 변경 작업이 수행되기 전에 승인해야 합니다.
- 프로젝트 범위와 비용을 줄이는 변경 사항은 보조금 액수를 감소시킬 것입니다.
- 업무 범위를 확대하는 변경 사항이 있을 경우, BDC 의 검토 및 승인을 거쳐 보조금 액수가 증가할 수 있습니다.
- BDC 의 승인 없이 업무 범위가 변경될 경우, BDC 는 보조금 지급을 전면 중단할 권리를 보유합니다.

개선 사항 유지 관리

보조금 수락 절차의 일환으로 신청자는 승인된 계획에 따라 이루어진 모든 개선 사항을 3 년 동안 완성된 상태로 유지하는 데 동의합니다.

3 년의 유지 관리 기간 동안 생존하지 못하는 식물은 신청자가 전적으로 부담하여 교체해야 합니다.

허가 및 법규 요건

- 공공 도로를 이용하는 사업체의 경우, **유효한 도로변 상업 허가증** 및/또는 **관련 소규모 영업 허가증**을 소지해야 합니다.
- 계약자는 필요한 건축 허가 및 소규모 인허가(필요한 경우)를 확보하고 모든 관련 법규, 조례 및 표준 엔지니어링 관행에 따라 프로젝트를 완료해야 합니다.
- 계약업체는 법률에 따라 적절하게 등록, 면허 취득, 보험 가입을 완료하고 자격 박탈 여부 조사를 통과해야 합니다.

사유지 시설물

사유지에 설치된 시설물은 일반 대중이 이용할 수 있어야 하며, 회원이나 임차인 등으로 이용이 제한되어서는 안 됩니다.

양해각서(MOU)

공공 도로변이나 사유지에 지역사회 주도형 공간 조성 시설을 설치하려면 신청자는 교통부(DOT) 또는 해당 토지 소유자와 양해각서(MOU)를 체결해야 합니다.

본 양해각서는 각 당사자의 역할과 책임을 명시하고 개선 사항의 장기적인 유지 관리를 보장합니다. 다음 사항을 명시해야 합니다:

- 설치, 유지 관리 및 수리를 담당하는 주체
- 유지보수 약정 기간(최소 3 년)
- 정기적인 청소 및 손상되거나 수명이 다한 자재 교체 계획
- 지속적인 유지보수를 담당하는 개인 또는 조직의 연락처 정보

양해각서(MOU)의 서명된 사본을 보조금 신청서에 첨부해야 합니다. 요청하시면 BDC 담당자가 이 문서 작성을 도와드리거나 DOT 의 적절한 담당자에게 연결해 드릴 수 있습니다.

업무의 자기수행

본 보조금과 관련하여 직접 작업을 수행하기로 선택한 신청자는 자신의 시간과 노동에 대한 비용/가치를 본 보조금 목적상 적격 또는 상환 가능한 경비로 산정할 수 없습니다.

환급

- 환급 자격을 얻으려면 수혜자는 다음 서류를 BDC 담당자에게 제출해야 합니다.
 - BDC 담당자가 제공한 작성 완료된 환급 요청서
 - 전체적인 개선 사항을 보여주는 완공된 작업 사진 2 장
 - 계약업체 및 공급업체에 대한 모든 지급 내역 사본. 이러한 지불 증빙 자료에는 다음 사항이 포함될 수 있으며, 신청인 이름과 판매자 이름, 그리고 지불 날짜가 반드시 기재되어야 합니다.
 - 신청인의 은행에서 현금화된 수표. 수령인은 신청서에 포함된 예상 금액과 일치해야 하며, 관련 송장을 첨부해야 합니다.
 - 지불 완료로 표시된 송장. 청구서에는 완료된 작업 내용이 명시되어야 합니다.
 - 구매한 제품과 품목별 비용이 포함된 영수증

- **참고:** 최종 프로젝트 비용이 신청 및 승인 당시 BDC 에 제출된 프로젝트 비용보다 낮을 경우, BDC 는 필요한 매칭 비율(1:1)을 유지하기 위해 보조금 금액을 감액합니다.

미적 고려 사항

모든 BDC 외관 개선 보조금 프로그램은 재량에 따라 지급 여부가 결정되며, 보조금 지급이 보장되는 것은 아닙니다. 신청서는 내부 심사위원회의 검토를 거치며, 승인을 받기 위해서는 상당한 수정이 필요할 수 있습니다.

건물 주변 지역이 보행자 친화적이라면, 제안된 프로젝트 디자인은 해당 지역의 특성과 조화를 이루어야 합니다. 주변 지역이 보행자 친화적이지 않다면, 보행자에게 매력적인 환경을 조성하고 해당 지역을 변화시키는 것을 목표로 하는 개선 사항을 우선적으로 제안해야 합니다.

7. 신청

절차를 시작하려면 여기에 연락처 정보를 입력하세요(HubSpot 양식에 BIT.LY 를 입력하세요). 그러면 신청서가 발송됩니다. **신청서를 제출하기 전에 BDC 의 경제 개발 담당자와 상담해야 합니다.**

신청서 제출 체크리스트 (신청자용)

지원서를 제출하기 전에 이 체크리스트를 사용하여 지원서 패키지가 모두 갖춰졌는지 확인하십시오.

- 신청서의 모든 항목 작성 (신청자 서명 및 해당되는 경우 임대인 서명 포함)
- 신청자의 W-9 양식
- 프로젝트 현장의 현재 모습을 담은 두 장의 사진
- 제안된 작업의 개념도, 렌더링 또는 계획도
- 수행될 모든 작업에 대한 시공업체 견적서 2 부
- 소매 품목(테이블, 의자, 화분 등)당 견적서 1 건 (해당되는 경우)
- (해당되는 경우) 서명된 임대 계약서, 의향서 또는 해당 부동산의 상업적 점유를 증명하는 기타 서류
- 서명된 양해각서(MOU) 사본(해당되는 경우)

8. 종료 절차

프로젝트가 OSG(운영 지원금)를 받게 되면, 최종 마무리 과정에서 다음 항목들을 제출해야 합니다.

프로젝트를 진행하면서 다음 요구 사항들을 염두에 두십시오:

- 전체 시공 완료 모습과 간판이 보이는 시공 후 사진 최소 2 장 이상 제출
- 완료된 적격 작업에 대한 계약업체 지급 내역 사본 전체와 소매 구매 영수증/송장 전체 사본(위의 상환 섹션 참조) 제출
 - 계약업체에 대한 지급 증빙 자료의 합계는 위의 "최종 총 프로젝트 비용" 금액과 일치해야 합니다.
- 작성 및 서명된 환급 요청서. 이 양식은 언제든지 BDC 담당자에게 요청하실 수 있습니다.