



## 소화전 물 사용 정보 및 허가 신청 지침

작업에 물이 필요하고 사용 가능한 대체 수원이 없는 경우 소화전 물 사용 허가를 받아야 합니다. 예를 들어, 뉴욕 공원 관리소(NYC Parks)의 GreenThumb 으로 양호한 상태의 커뮤니티 정원은 정원에 있는 식물에 물을 주기 위해 소화전 물 사용 허가를 신청할 수 있습니다. 계약업체, 건축업체, 일부 사업체 및 행사 제작업체도 이러한 유형의 허가를 신청할 수 있습니다.

### 신청서 제출 방법

온라인:

소화전 물 사용 허가 신청서를 작성하여 PDF 파일로 첨부해 [QueensPermits@dep.nyc.gov](mailto:QueensPermits@dep.nyc.gov) 로 보냅니다(모든 자치구용 이메일). 처리에는 영업일 14 일 이상이 소요됩니다. 허가 승인 후 결제가 완료되면, 이메일로 허가가 전달되고 출력본은 USPS 를 통해 배송됩니다.

직접:

해당 지역 환경보호국(Department of Environmental Protection, DEP) 고객 서비스 사무실로 연락해 방문 날짜를 예약하십시오. 반드시 방문 예약을 하고 마스크나 얼굴 가리개를 착용해야 고객 서비스 사무실에 출입할 수 있습니다. 현재 예약 없이 방문하는 것은 불가능합니다. 예약 방문 시 작성한 신청서를 지참하십시오.

Bronx  
718-466-8481

Manhattan  
212-643-2201

Staten Island  
718-876-6802

Brooklyn  
718-923-2629

Queens  
718-595-3258

### 물 사용 요금

월 \$55 + 일 \$13.50. 허가 발행 전 결제를 마쳐야 합니다.  
(커뮤니티 정원 제외)

### 감압 구역 장치(RPZ)

모든 소화전 연결은 공공 상수도 오염을 방지하기 위해 감압 구역 장치(RPZ)와 함께 사용해야 합니다. 감압 구역 장치는 배관 물품 매장에서 구입할 수 있습니다.

커뮤니티 정원은 귀하가 이메일이나 방문 예약을 통해 허가를 제출할 때 DEP의 감압 구역 장치 중 하나를 사용하도록 요청할 수 있습니다(상기 제출 지침 확인).

### 허가 사용 시간

소화전은 오전 7시 30분~오후 7시 30분 사이에만 사용할 수 있습니다.

(계속)



작업 진행을 위해 다른 시간대에 소화전을 이용해야 하는 경우, 변동을 요청해야 합니다. 변동을 요청하려면 다음 사항이 포함된 서면을 제출하십시오.

- (1) 작업 설명.
- (2) 요청하는 신규 시간대.
- (3) 작업이 위험을 내포할 경우 공공 안전에 대한 위험을 방지하기 위해 취할 예방 조치 목록.

변동 서신은 신청서와 함께 [QueensPermits@dep.nyc.gov](mailto:QueensPermits@dep.nyc.gov) 로 보내주시기 바랍니다.

### 온도 제한

야외 온도가 화씨 32 도 미만으로 떨어질 경우 소화전 사용이 금지됩니다.

### 규칙, 규정 및 점검

뉴욕시 법규에 따라 소화전이 항상 정상적으로 작동하고 사용 가능한 상태에 있을 수 있도록 소화전을 열고, 사용하고, 작동하는 모든 허가 소지자는 모든 규칙과 규정을 준수하여 소화전을 보호하고 유지해야 합니다. 허가 또는 법률 조건을 준수하지 않는 경우 DEP 국장은 해당 허가를 철회할 수 있습니다. DEP 직원이 언제든지 소화전을 점검할 수 있습니다.

[뉴욕시 규칙 15 장 20 조](#)를 확인하십시오.

### 문의 사항

(718) 595-7000 번으로 전화하십시오.



## 소화전 물 사용 허가 신청서 작성 방법

### 계약업체 및 배관공용 지침

허가 신청서의 모든 필드를 작성하십시오.

#### 파트 1

**신청인 전체 성명:** 허가를 요청하는 사람의 이름을 작성합니다(예: 소유주, 계약업체, 또는 배관공).

**작업 장소/도로명 주소/시/주/우편번호/블록/부지:** 작업 부지의 주소를 나타냅니다.

**CIS 계정 번호:** 현재 NYC DEP CIS 계정 번호를 여기에 작성합니다.

**소화전 번호:** 소화전 번호는 사용하는 소화전 아래에서 확인할 수 있습니다.

#### 파트 2

새 건설 작업으로 이 신청서를 작성하는 경우 “신규 건물”에 확인 표시하십시오.

**자치구/블록/부지:** 작업 부지의 주소를 나타냅니다.

**소유주 이름:** 부동산 소유주의 이름을 작성합니다.

**CIS 계정 번호:** 부동산 소유주의 NYC DEP CIS 계정 번호를 여기에 작성합니다(계정 번호가 있는 경우). 계정 번호가 없는 경우 새로운 계정 번호가 할당됩니다.

**소유주 전화번호/이메일:** 부동산 소유주의 연락처 정보를 여기에 작성합니다.

**시작일/종료일:** 소화전을 사용할 기간입니다.

**사용 일수:** 소화전을 사용하지 않는 날(예: 공휴일, 주말 등)을 제외한 소화전을 사용할 총 날짜 수입니다.

**시작 시각/종료 시각:** 하루에 소화전을 사용할 시간입니다. (허가 사용 시간 및 변동 요청은 아래 정보를 확인하십시오)

**역일 수:** 허가를 받아야 하는 총 역일 수입니다(나열한 제외된 모든 날 포함).

**제외:** 소화전을 사용하지 않을 주나 공휴일을 작성하십시오.

**작업의 성격:** 소화전을 무엇에 사용할 것인지 설명하십시오.

**RPZ/모델/일련번호:** 사용할 RPZ의 제조업체, 모델 및 일련번호를 작성하십시오.

**소유주/계약업체/배관공 서명:** 신청인은 이 허가에 서명해야 합니다(예: 소유주, 계약업체, 또는 배관공).

**거리명 주소/시/주/우편번호/전화번호/이메일:** 신청인의 자택이나 사업체 주소를 작성합니다.



### 커뮤니티 정원 및 행사 제작자 지침

허가 신청서에 신청하는 커뮤니티 정원을 명시하십시오.

허가 신청서의 다음 필드를 작성하십시오.

- 신청인 전체 성명
- 정원 주소 또는 소화전(파트 1) 바로 앞의 주소
- 사용 예정일(4 월 1 일~11 월 30 일 사이)
- 사용 예정 시간(오전 7 시 30 분~오후 7 시 30 분 사이)
- 예외(주말, 공휴일 등)
- 신청인 서명, 주소, 전화번호, 및 이메일(파트 2 하단)

커뮤니티 정원인 경우 CIS, 블록, 부지 및 소화전 번호 또는 총일수를 작성하지 않아도 됩니다(모르는 경우).

### 문의 사항

(718) 595-7000 번으로 전화하십시오.