Förderprogramm Umweltschutz

Förderantrag

für nachträglich beantragbare
Energiesparmaßnahmen und regenerative Energien

Förderantrag per E-Mail an: umwelt@gemeinde-gruenwald.de

oder alternativ an die postalische Adresse: Gemeindeverwaltung Grünwald
Umweltamt
Rathausstr. 3
82031 Grünwald

I. Verpflichtende Angaben zur Antragstellerin/ zum Antragssteller

Vorname / Nachname	
Straße / Hausnummer	
PLZ / Ort	
Telefon-Nr./ Mobil-Nr.	
E-Mail	

Bankverbindung

IBAN	_ _
BIC	
Geldinstitut	
Kontoinhabende Person Falls abweichend vom Antragssteller	

Abweichende Angaben zum Ansprechpartner

Vorname / Nachname	
Telefon-Nr./ Mobil-Nr.	
E-Mail	

II. Angaben zum Gebäude

1. Gegenstand der Förderung

☐ Einfamilienhaus (EFH)* ☐ Zweifamilienhaus (ZFH)*

Baujahr:

☐ Mehrfamilienhaus (MFH)* ☐ Doppelhaushälfte (DHH)*

☐ Reihenmittelhaus (RMH)* ☐ Reiheneckhaus (REH)*

☐ um mehr als 50 v. H. versetztes Reihenmittelhaus (vRMH)*

* mit insgesamt __ abgeschlossenen Wohnungen (WE) mit min. 40 m^2 Wohnfläche

2. Lage des Gebäudes in 82031 Grünwald

Straße, Haunummer	

3. Bisherige Energieversorgung (nur erforderlich für die Maßnahmen Nr. 1, 2, 3, 4, 6, 16)

<table>
<tr><td>Art der Heizung
☐ Zentralheizung mit/ohne Warmwasseraufbereitung
☐ Etagenheizung mit/ohne Warmwasseraufbereitung
☐ Einzelofen/ Einzelöfen</td><td colspan="2">Beheizte Wohnfläche: _____ m²</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Energieträger/Brennstoff
☐ Gas ☐ Heizöl
☐ Elektro ☐ Kohle, Koks
☐ Holzpellets ☐ Fernwärme
☐ Sonstiges</td><td colspan="2">Bisheriger Energieverbrauch</td></tr>
<tr><td>Abrechnungszeitraum von/bis</td><td>Verbrauch Einheit in l/ m³/kWh</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Wärmeerzeuger
Wärmeleistung und Kesselalter des vorhandenen Kessels:_____ kW, Baujahr: _____
(laut Kaminkehrermessprotokoll bzw. Typenschild.)</td></tr>
</table>

Wichtiger Hinweis:
Ihr Antrag kann erst dann bearbeitet werden, wenn Sie alle notwendigen Unterlagen (siehe III. Geplante/s Vorhaben und Anlage 1 „Einzureichende Unterlagen“) eingereicht haben. Als Eingangsdatum für die Bearbeitung gilt der vollständig eingereichte Antrag. Die Nachreichfrist für fehlende Unterlagen beträgt drei Monate. Bei Nichteinhalten der Frist kann der Förderantrag abgelehnt werden.

III. Geplante/ s Vorhaben

	Art der Maßnahme – bitte ankreuzen	einzureichende Unterlagen siehe Anlage 1
☐	1. Dämmung Dach	Seite 1
☐	2. Dämmung Außenwand	Seite 1
☐	3. Erneuerung von Fenstern und Fenstertüren	Seite 2
☐	4. Dämmung Kellerdecke	Seite 2
☐	5. Passivhäuser (Neubau)	Seite 2
☐	6. Solarthermische Anlagen	Seite 2
☐	7. Photovoltaikanlagen	Seite 3
☐	8. Batteriespeicher	Seite 3
☐	9. Steckerfertige PV-Anlagen	Seite 3
☐	10. Energieberatung für Wohngebäude	Seite 3
☐	11. Gebäudethermografie	Seite 3
☐	12. Baubegleitung	Seite 4
☐	13. Kontrollierte Wohnraumbelüftung mit Wärmerückgewinnung	Seite 4
☐	14. Blower-Door-Test für Bestandsgebäude	Seite 4
☐	15. Automatisch beschickte Holzpelletsheizungen	Seite 4
☐	16. Anschluss an das Fernwärmenetz der Tiefengeothermie	Seite 4
☐	17. Austausch von Heizungsumwälzpumpen	Seite 4
☐	18. Hydraulischer Heizungsabgleich	Seite 4

IV. Angaben und Erklärungen

1. Bestätigung der Antragstellerin/ des Antragstellers

Die Antragstellerin/ der Antragsteller versichert, dass sie/ er

- Eigentümer (bzw. antragberechtigter Dienstleistungsunternehmer im Energiebereich) ist
- die Maßnahme nicht vor Antragstellung in Auftrag gegeben bzw. begonnen hat (Ausnahmen siehe Punkt 3.1 der Förderrichtlinie Umweltschutz)
- eine Förderung nach dem Förderprogramm Umweltschutz der Gemeinde Grünwald

☐ bisher nicht erhalten hat ☐ erhalten hat ☐ beantragt hat

Bewilligung Datum, Nr.: _____ oder Antrag vom: _____

2. Verpflichtungen der Antragstellerin/ des Antragsstellers

Ich verpflichte mich/ Wir verpflichten uns

- bei Inanspruchnahme von Darlehens- und Fördermittel anderer Träger die Kumulierbarkeit der Programme eigenständig zu überprüfen.
- die durch Zuschüsse abgedeckten Kosten weder direkt noch indirekt auf Dritte umzulegen.

3. Sonstige Erklärungen der Antragstellerin/ des Antragstellers

Mir/ Uns ist bekannt:

- Rechtsgrundlage für den Antrag und die Bewilligung ist der Beschluss des Gemeinderates Grünwald vom 10.12.2019.
- Die Maßnahmen dürfen erst nach erfolgter Antragstellung und abgeschlossener Überprüfung in Auftrag gegeben bzw. begonnen werden. Nur im Ausnahmefall kann auf Antrag vorzeitig mit der Maßnahme begonnen werden. Diese o.g. Bedingungen für die Antragsstellung gelten nicht für die Fördermaßnahmen, die unter Punkt 3.1 bei den Förderrichtlinien aufgeführt sind. Hier gilt das nachträgliche Antragsverfahren.
- Wenn die verfügbaren Fördermittel nicht ausreichen, um allen Anträgen entsprechen zu können, besteht kein Rechtsanspruch auf Bewilligung von Fördermitteln, auch dann nicht, wenn alle Voraussetzungen für die Förderung vorliegen.
- Eine nachträgliche Erhöhung der zugewendeten Mittel ist ausgeschlossen.
- Fördermittel, die zwei Jahre nach der positiven Inaussichtstellung der Förderung bzw. im nachträglichen Antragsverfahren sechs Monate nach Rechnungserhalt nicht abgerufen worden sind, verfallen. Diese Frist verlängert sich bei schriftlichen Antrag mit Begründung und generell für Passivhäuser auf drei Jahre.
- Nach Maßnahmenende bzw. Rechnungserhalt sind die dazugehörigen Abrechnungen/Nachweise innerhalb von sechs Monaten einzureichen. Nur in schriftlich begründeten Ausnahmefällen verlängert sich die Frist auf 12 Monate.

Die Richtlinien des Förderprogramms Umweltschutz der Gemeinde Grünwald habe ich/ haben wir zur Kenntnis genommen und erkenne/erkennen sie als verbindlich an.

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Antragssteller / Antragstellerin

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

zum Förderprogramm Umweltschutz der Gemeinde Grünwald

Fördernummer:_____

Ich willige ein, dass die Gemeinde Grünwald folgende personenbezogene Daten:

- Vor- und Familienname, Titel, Anschrift
- Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse
- Bankverbindung
- Daten zum Förderobjekt (z. B. Hersteller, Modell)

zu folgendem Zweck erfasst und verarbeitet:

Abwicklung des Förderprogramms Umweltschutz der Gemeinde Grünwald, (z.B. Prüfung der Anträge, Berechnung der Zuschüsse, Erstellung der Förderbescheide)

Befragung im Rahmen einer Evaluation

Ich willige ein, dass die o.g. Daten an von der Gemeinde Grünwald beauftragte Evaluatoren zum Zwecke der Kontaktaufnahme für eine anonymisierte Befragung weitergegeben werden.

Meine im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen Daten werden unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.

Die Abgabe dieser Einwilligung ist freiwillig.

Wird die Einwilligung nicht erteilt, so kann Ihr Förderantrag nicht bearbeitet werden.

Meine datenschutzrechtliche Einwilligung kann ich jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Widerrufserklärung ist zu richten an:

Gemeindeverwaltung Grünwald
Umweltamt
Rathausstr. 3
82031 Grünwald
umwelt@gemeinde-gruenwald.de

Ort, Datum	Unterschrift Antragstellerin / Antragsteller

Hinweise zur Datenschutzerklärung

- Erhebung von Daten bei der betroffenen Person, Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) -

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Beantragung von Fördermitteln nach dem Förderprogramm Umweltschutz der Gemeinde Grünwald

2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Verarbeitung ist die

Gemeindeverwaltung Grünwald
Umweltamt, Rathausstr. 3
82031 Grünwald
Telefon: +49 (0) 89 64162-0
E-Mail: umwelt@gemeinde-gruenwald.de

3. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

Gemeinde Grünwald
Frau Fabienne Unterreiner - Datenschutzbeauftragte
Rathausstraße 3
82031 Grünwald
Tel.: 089/641 62 185
E-Mail: fabienne.unterreiner@gemeinde-gruenwald.de

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Ihre Daten werden für folgende/n Zweck/e erhoben:

Abwicklung des Förderprogramms Umweltschutz der Gemeinde Grünwald (z.B. Prüfung der Anträge, Berechnung der Zuschüsse, Erstellung der Förderbescheide) Befragung im Rahmen einer Evaluation.

Ihre Daten werden auf folgender Rechtsgrundlage verarbeitet: DSGVO Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und e)

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden ggf. von der Gemeinde Grünwald an beauftragte Evaluatoren zur Kontaktaufnahme für eine anonyme Befragung weitergegeben

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Gemeinde Grünwald so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Haben Sie Fragen zu konkreten Speicherfristen, so wenden Sie sich bitte an unsere Fachabteilungen oder die Datenschutzbeauftragte.

7. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).
- Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
- Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

7a. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus der Förderrichtlinie des Förderprogramms Umweltschutz der Gemeinde Grünwald der jeweils gültigen Fassung.

Die Gemeinde Grünwald benötigt Ihre Daten um Ihren Förderantrag bearbeiten zu können. Wenn Sie die erforderlichen personenbezogenen Daten nicht angeben:

- kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden
- Sollte nach Auszahlung des Förderbetrags die Einwilligung widerrufen werden muss der Förderbetrag gemäß der jeweils gültigen Förderrichtlinie zurückbezahlt werden.

Anlage 1: Einzureichende Unterlagen für den Förderantrag Energiesparmaßnahmen und regenerative Energien

Wichtiger Hinweis: Bitte kreuzen Sie alle Unterlagen, die Sie dem Antrag beilegen, an!

Allgemein für alle Fördermodule gültig

- ☐ Nachweis der Antragsberechtigung
- ☐ Unterschriebene Datenschutzerklärung
- ☐ Ausgefüllte und unterschiebene De-minimis-Erklärung (außer bei Privatpersonen)
- ☐ Einverständniserklärung des Eigentümers/ der Eigentümergesellschaft, wenn der Antragsteller nicht gleich Eigentümer ist

Für Gewerbebetreibende und WEGs:

- ☐ De-minimis-Erklärung

1. Dämmung Dach

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Nachweis über die Wärmeleitgruppen (WLG) der Dämmstoffe sowie Typ und Dämmdicke (Angaben können auch aus dem Angebot hervorgehen)
- ☐ Berechnung der Wärmedurchgangszahl(en), (U-Werte der Bauteile) für jede einzelne geplante Dämmvariante
- ☐ Bauplankopie (bemaßt), nachvollziehbare Berechnung der (Dämm)-Fläche in m²

Nach Durchführung:

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Nachweis über die Vermeidung von Wärmebrücken im Bereich des Abschlusses der Außenwanddämmung an die Dachkonstruktion (Detailpläne). Nach Abschluss der Maßnahmen ist eine Bestätigung der ausführenden Firma oder eines Ingenieurbüros über die plangerechte Ausführung der Fensteranschlüsse (Dämmschürze) und Kniestockanschlüsse vorzulegen.
- ☐ Bestätigung, dass keine ausgeschlossenen Materialien/ Stoffe eingesetzt wurden

2. Dämmung Außenwand

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Nachweis über die Wärmeleitgruppen (WLG) der Dämmstoffe sowie Typ und Dämmdicke (Angaben können auch aus dem Angebot hervorgehen)
- ☐ Berechnung der Wärmedurchgangszahl(en), (U-Werte der Bauteile) für jede einzelne geplante Dämmvariante
- ☐ Bauplankopie (bemaßt), nachvollziehbare Berechnung der (Dämm)-Fläche in m² (nur bei MFH)

Nach Durchführung:

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Nachweis über die Ausführung nach Wärmebrückenkatalog DIN 4108 Beiblatt 2) oder Nachweis über die Vermeidung von Wärmebrücken im Bereich der Fensterlaibungen, des Perimeteranschlusses, des Abschlusses der Außenwanddämmung an die Dachkonstruktion und/oder der Rollladenkästen und –führungen (Detailpläne). Nach Abschluss der Maßnahmen ist eine Bestätigung der ausführenden Firma oder eines Ingenieurbüros über die plangerechte Ausführung vorzulegen.
- ☐ Bestätigung, dass das Dämmsystem und die Materialien nach den Herstellervorgaben ausgeführt wurden
- ☐ Bestätigung, dass keine ausgeschlossenen Materialien/ Stoffe eingesetzt werden

3. Erneuerung von Fenstern und Fenstertüren

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Berechnung der Wärmedurchgangszahl(en) (U-Werte) der Außenwände. Nachweis der Uw-Werte für Fenster

Nach Durchführung:

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Nachweis über RAL-Einbau oder gleichwertigen RAL-Einbau. Die Kontrolle muss während der Ausführung vor dem Verputzen der Fugen erfolgen.
- ☐ Bestätigung, dass keine ausgeschlossenen Materialien/ Stoffe eingesetzt wurden

4. Dämmung Kellerdecke

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Nachweis(e) über die Wärmeleitgruppen (WLG) der Dämmstoffe sowie Typ und Dämmdicke (Angaben können auch aus dem Angebot hervorgehen)
- ☐ Berechnung der Wärmedurchgangszahl(en), (U-Werte der Bauteile)

Nach Durchführung:

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Bestätigung, dass keine ausgeschlossenen Materialien/ Stoffe eingesetzt wurden

5. Passivhaus (Neubau)

- ☐ Detaillierter Kostenangebot über Errichtung eines Passivhauses

Nach Durchführung:

- ☐ Zertifizierung und Passivhausberechnung nach Kriterien des Passivhaus Institutes (PHI) durch ein vom Passivhaus Institut (PHI) zugelassenes Büro
- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Nachweis über das Datum der Auftragserteilung und den Leistungszeitraum
- ☐ Nachweis der Luftdichtigkeit nach DIN EN 13829 (Blower-Door-Test)
- ☐ Bestätigung, dass keine ausgeschlossenen Materialien/ Stoffe eingesetzt wurden

6. Solarthermische Anlagen

- ☐ Kostenvoranschlag mit Hersteller- und Typenbezeichnung inkl. Bruttokollektorfläche und Angaben zur Anlagenüberwachung
- ☐ Simulationsberechnung zum Nachweis des Mindestdeckungsgrades mittels f-Chart, Gtsolar, ISHFm, TRNSYS oder TSOL (Berechnung der Energieeinsparung bzw. des solaren Energieertrages und Deckungsanteils)

Nach Durchführung:

- ☐ Rechnungskopie mit Hersteller- und Typenbezeichnung inkl. Bruttokollektorfläche und Angaben zur Anlagenüberwachung sowie Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum

Hocheffizienter Schichtpufferspeicher (Bonusförderung für solarthermische Anlagen)

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Datenblatt mit technischen Kennzahlen
- ☐ Nachweis der Energieeffizienzklasse (Mindestanforderung Klasse B)

7. Photovoltaikanlagen

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Aussagefähige Produktbeschreibung der Photovoltaikanlage sowie Angabe der installierten Leistung
- ☐ Simulationsberechnung für die Erträge und Eigenverbrauchsanteile

Nach Durchführung:

- ☐ Kopie der unterschriebenen Inbetriebsetzungsanzeige bzw. -protokoll des Netzbetreibers oder ggf. des Abnahmeprotokolls des Anlagenbauers
- ☐ Kopie der vollständigen Rechnungen über Material und Montage der Photovoltaikanlagen. Aus den Rechnungen müssen das Datum der Auftragserteilung, der Leistungszeitraum und die genauen Hersteller- und Typbezeichnungen der Kollektoren und insbesondere die Gesamt-KWp-Leistung hervorgehen.

8. Batteriespeicher

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Aussagefähige Produktbeschreibung des Batteriespeichersystems sowie Angabe der Größe des Batteriespeichers (kWh)

Nach Durchführung:

- ☐ Kopie der vollständigen Rechnungen über Material und Montage des Batteriespeichers. Aus den Rechnungen müssen das Datum der Auftragserteilung, der Leistungszeitraum, die Größe des Batteriespeichers (kWh) und die genauen Hersteller- und Typbezeichnungen des Batteriespeichers hervorgehen.
- ☐ Datenblatt des Speichers. Aus dem Datenblatt müssen die Batterietechnologie und deren Inhaltsstoffe (z. B. NCA oder LFP) hervorgehen.
- ☐ Kopie der unterschriebenen Inbetriebsetzungsanzeige bzw. -protokoll des Netzbetreibers oder ggf. des Abnahmeprotokolls des Anlagenbauers

Bonuszuschlag Notstromfunktion Plus:

- ☐ Nachweis über die Inselfähigkeit der Notstromfunktion (Konzept mit Darstellung der Inselfähigkeit in Bezug auf dem Strombedarf des Gebäudes) und Datenblatt des Speichers mit detaillierter Beschreibung der Notstromfunktion.

9. Steckerfertige PV-Anlagen

- ☐ Kostenvoranschlag
- ☐ Aussagefähige Produktbeschreibung der steckerfertigen PV-Anlage
- ☐ Ggf. Einverständniserklärung der Liegenschaftseigentümer

Nach Durchführung:

- ☐ Dokumentation der Anmeldung beim Netzbetreiber; Link: bayernwerk-netz.de
- ☐ Dokumentation der Anmeldung beim Marktstammdatenregister; Link: MaStR
- ☐ Kopie der Rechnung der Photovoltaikanlage. Aus der Rechnung müssen die genauen Hersteller- und Typbezeichnungen der Kollektoren und insbesondere die Gesamt-KWp-Leistung hervorgehen.

10. Energieberatung für Wohngebäude (nachträgliche Antragstellung)

- ☐ Vorbescheid bzw. Auszahlungsbescheid der BAFA
- ☐ Nachweis über Beratungsleistung (= Kurzbericht des Energieberaters)
- ☐ Rechnung des Energieberaters mit Zahlungsnachweis

11. Gebäudethermografie (nachträgliche Antragstellung)

- ☐ Kostenvoranschlag (nur bei MFH)
- ☐ Rechnung und Thermografiebericht über thermografische Aufnahmen durch beauftragtes Messbüro im Rahmen der Thermografieaktion

12. Baubegleitung (nachträgliche Antragstellung)

Nach Durchführung:

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum (keine Mischrechnung!)
- ☐ Kopie der vollständigen Dokumentation
- ☐ Nachweis der Qualifikation des Energieberaters (www.energie-effizienz-experten.de)

13. Kontrollierte Wohnraumlüftung mit Wärmerückgewinnung

- ☐ Kostenvoranschlag

Nach Durchführung:

- ☐ Fachunternehmererklärung der ausführenden Firma
- ☐ Detaillierte Rechnung über die installierte Lüftungsanlage incl. Montagekosten
- ☐ Technisches Datenblatt des Lüftungsgerätes mit Wärmerückgewinnung
- ☐ Bauaufsichtliche Zulassung des DIBt (erste und letzte Seite)
- ☐ Zertifikat der bestandenen Luftdichtigkeitsmessung (Blower-Door-Test)

14. Blower-Door-Test für Bestandsgebäude (nachträgliche Antragstellung)

- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum (keine Mischrechnung!)
- ☐ Messprotokoll von einem zertifizierten Fachbetrieb bzw. Fachbüro

15. Automatisch beschickte Holzpelletsheizungen

- ☐ Kostenvoranschlag für Pellets oder Rechnung der Pelletslieferung
- ☐ Positiver Förderbescheid des Bundesamtes für Wirtschaft zur Holzpelletsheizung

16. Anschluss an das Fernwärmenetz der Tiefengeothermie (nachträgliche Antragstellung)

- ☐ Rechnung der Erdwärme Grünwald GmbH über Baukostenzuschuss für Anschluss ans Fernwärmenetz der Tiefengeothermie

17. Austausch von Heizungsumwälzpumpen (nachträgliche Antragstellung)

- ☐ Rechnung über Einbau mit genauer Hersteller- und Typbezeichung der Hocheffizienzpumpen (gelistet in der Positivliste der BAFA). Zweck und Art der Pumpen müssen aus der Rechnung hervorgehen.

18. Hydraulischer Heizungsabgleich (nachträgliche Antragstellung)

- ☐ Kopie des Qualifikationsnachweises des beauftragten Fachbetriebs zum hydraulischen Abgleich (siehe Erläuterungen unter Punkt 4.13 Hydraulischer Abgleich der Förderrichtlinien)
- ☐ Rechnungskopie mit Datum der Auftragserteilung und Leistungszeitraum
- ☐ Kopie der vollständigen Berechnung zum hydraulischen Abgleich
- ☐ Vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes VdZ-Formular zur Bestätigung des hydraulischen Abgleichs der Heizungsanlage.