

# AANVRAAGFORMULIER VOOR PREMIE(S)



## ENERGIEPREMIES 2021

Leefmilieu Brussel – Departement Energiepremies

Thurn & Taxis-site

Havenlaan 86c/3000

1000 Brussel



### U HEBT HULP NODIG OM UW AANVRAAGFORMULIER VOOR PREMIE(S) TE VULLEN ?

- **Homegrade** : aan 1810 of [www.homegrade.brussels](http://www.homegrade.brussels)
- **Netwerk Wonen**: aan 02/500.87.36 of [www.netwerkwonon.be](http://www.netwerkwonon.be)

### HEEFT U EEN VRAAG BETREFFENDE DE VERWERKING VAN UW BESTAND ?

- **Onze dienst Info-Leefmilieu** : aan 02/775.75.75 of [info@leefmilieu.brussels](mailto:info@leefmilieu.brussels)





0

Informeer u over de administratieve voorwaarden

- ✓ Lees de technische voorwaarden
- ✓ Vraag om naleving van deze voorwaarden en de afgifte van de technisch attest van de aannemer

1

Voer de werken uit

- ✓ Denk eraan om foto's te nemen
- ✓ Stel uw premieaanvraag dossier met de bijlagen

2

Maak uw premieaanvraag klaar

3

Vestuur uw premieaanvraag formulier binnen een termijn van 12 maanden\*

- ✓ Vul uw premieaanvraagformulier in (één formulier per werkadres)
- ✓ Laat de attest invullen door de onderneming die de werken heeft uitgevoerd

→ Per e-mail à : [primes-premies@leefmilieu.brussels](mailto:primes-premies@leefmilieu.brussels)

→ Of per aangetekende post naar

**Leefmilieu Brussel – departement Energiepremies**

**Thurn & Taxis-site**

**Havenlaan 86c/3000**

**1000 Brussel**

→ Of online het beveiligd platform [IRISbox](#)

4

Leefmilieu Brussel neemt uw dossier in ontvangst

5

Leefmilieu Brussel behandelt uw aanvraag

- ✓ U heeft 60 dagen om uw dossier te voltooien

Volledig dossier

- ✓ U ontvangt de betaling van de toegekende premie binnen 8 weken

Volledig dossier

Onvolledig dossier

\* Meer informatie aangaande de indieningstermijnen met betrekking op de **saldofactuur**, in punt 11.1 van onze Algemene Voorwaarden



### 1. VOORWERP VAN DE AANVRAAG VAN (EEN) PREMIE(S)

AANVRAAG VAN DE STANDAARD ENERGIEPREMIE(S)

Gelieve aan te geven of het om een belofteaanvraag (vóór de werken) of een beloftebetaling (met dossiernummer) gaat indien het geen standaard energiepremieaanvraag betreft:

<input type="checkbox"/> AANVRAAG VAN DE PREMIEBELOFTE(S) (enkel indien het bedrag van de premie(s) >30.000€)	Verwachte einddatum van de werkzaamheden __ / __ / 20__
<input type="checkbox"/> AANVRAAG TOT UITBETALING VAN EEN PREMIEBELOFTE <i>Dossiernr. vermeld op het positief advies van Brussel Leefmilieu</i>	__ / ____

### 2. GEGEVENS VAN DE AANVRAGER

één enkele keuze mogelijk

<b>Gezin (Natuurlijke persoon)</b> Voer hier uw rijksregistersnr : _____		<b>Rechtspersoon</b> Voer hier uw ondernemingsnr. : _____	
<input type="checkbox"/> Bewonend eigenaar	<input type="checkbox"/> Niet-bewonend eigenaar	<input type="checkbox"/> Huurder	<input type="checkbox"/> Onverdeeldheid
<input type="checkbox"/> Mede-eigendom (VME, residentie, ...)	<input type="checkbox"/> Vereniging (VZW)	<input type="checkbox"/> Openbare onderneming	<input type="checkbox"/> Vrije school
<input type="checkbox"/> Sociaal Verhuurkantoor (SVK)	<input type="checkbox"/> Privéonderneming	<input type="checkbox"/> Openbare Vastgoedmaatschappij (OVM)	
<b>Instelling</b> <input type="checkbox"/> Gemeente <input type="checkbox"/> Overheidsinstantie <input type="checkbox"/> Vlaamse gemeenschap <input type="checkbox"/> EU-instellingen		<input type="checkbox"/> OCMW <input type="checkbox"/> Brussels Hoofdstedelijk Gewest (ION, ...) <input type="checkbox"/> EU-land <input type="checkbox"/> Andere : _____	
		<input type="checkbox"/> Woningfonds	<input type="checkbox"/> Federatie Wallonië-Brussel
		<input type="checkbox"/> Niet-EU-land	

### 3. GEGEVENS

Contactgegevens van de aanvrager (de begunstigde van de premie):

<input type="checkbox"/> Dhr <input type="checkbox"/> Mevr	Naam	Voornaam
Vertegenwoordiger (benaming rechtspersoon)		
Straat	Nr.	
Bus	Verdieping	Rechts / links / voor / na
Postcode	Gemeente	Land
e-mail	Telefoon	

Alle correspondentie aangaande uw premieaanvraag zal persoonlijk aan de aanvrager of aan een contactpersoon gericht worden, naargelang uw keuze hieronder:

één enkele keuze mogelijk

Mail aan de aanvrager     
  Brief per post aan de aanvrager     
  Mail aan de contactpersoon

Gegevens van de contactpersoon:

<input type="checkbox"/> Dhr <input type="checkbox"/> Mevr	Naam	Voornam
e-mail	Telefoon	



4. ADRES VAN DE WERKEN

Waar bevindt zich het pand waar de werken uitgevoerd werden?

- Op het adres van de aanvrager: ga naar punt 5
Op een ander adres: vul hieronder in

Per werkadres één formulier in te vullen

Table with 5 columns: Straat, Nr., Bus, Verdieping, Gemeente, Rechts / links / voor / na, Postcode.

5. INFORMATIE OVER HET GEBOUW

één enkele keuze mogelijk

- Eengezinswoning, Appartement, Appartementsgebouw, Niet-residentiële eenheid

Bouwjaar van het gebouw: \_\_\_\_\_

Diende u voor uw werken een stedenbouwkundige vergunning aan te vragen?

- JA, NEEN, Indien ja, uw dossiernr.: SV / \_\_\_\_\_

Indien ja, aard van de werken volgens de EPB voorschriften:

- Eenvoudig gerenoveerde, Zwaar gerenoveerde, Nieuw gelijkgestelde, Nieuwe

6. FINANCIËLE GEGEVENS

6.1 BELGISCH BANKREKENINGNUMMER VAN DE AANVRAGER¹

IBAN-code : BE \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_

6.2 VOOR GEZINNEN (NATUURLIJKE PERSONEN): ANDERE PREMIES / DE BRUSSELSE GROENE LENING:

Werd voor uw werken een aanvraag ingediend voor de renovatiepremie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest?

- JA, NEE, Zo JA, dossiernr. : 51/

Werd voor uw werken een aanvraag ingediend voor een Brusselse Groene Lening (BGL)?

- JA, NEE, Zo JA, kredietnr. : \_\_\_\_\_

6.3 VOOR JURIDISCHE PERSONEN:

Oefent u een economische activiteit uit zoals omschreven in het europees recht (ter beschikking stellen op de markt van goederen of diensten)² die in overeenstemming van de zogenaamde Europese de-minimisverordening is ?

- JA, NEE, Zo JA, gelieve het steunbedrag te vermelden dat de afgelopen drie fiscale jaren (doorlopende jaren) ontvangen werd. €

Brengt u de BTW voor de werken waarop uw aanvraag betrekking heeft, in mindering?

- JA, NEE, Zo JA, voor welk percentage : \_\_\_\_\_%

¹ Het moet gaan om een rekening waarvan de aanvrager de houder (of medehouder) is. Indien de aanvrager een rechtspersoon is, moet de bankrekening geopend zijn op naam ervan.

² Europese rechtspraak en verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun.



**7. VOOR WELKE INKOMENSCATEGORIE DIENT U DE AANVRAAG IN? :**

*één enkele keuze van de drie voorgestelde categorieën mogelijk*

Aangevraagde categorie	Reden	Toe te voegen bewijsstukken <sup>3</sup>
<input type="radio"/> A	/	Geen bijkomende documenten
<input type="radio"/> B of C	<input type="radio"/> Gezinsinkomen	<input checked="" type="checkbox"/> Gezinsamenstelling* <input checked="" type="checkbox"/> Kopie van het/de aanslagbiljet(ten)**
	<input type="radio"/> Rechthebbende op het « leefloon »	<input checked="" type="checkbox"/> Attest van het OCMW
	<input type="radio"/> RVV-begunstigde	<input checked="" type="checkbox"/> Attest van het ziekenfonds
	<input type="radio"/> Beschermden klanten	<input checked="" type="checkbox"/> Attest van Sibelga
	<input type="radio"/> Gebouw ter beschikking van een SVK	<input checked="" type="checkbox"/> Huurcontract die de aanvrager met een SVK verbindt
	<input type="radio"/> Mede-eigendom	<input checked="" type="checkbox"/> Het ondernemingsnummer, ingevuld op pagina 1 overeenkomend met de juridische vorm «Vereniging van mede-eigenaars » (VME)
	<input type="radio"/> Eigenaar-verhuurder	<input checked="" type="checkbox"/> EPB-certificaat *** <input checked="" type="checkbox"/> Kopie van de geregistreerde huurovereenkomst ****
	<input type="radio"/> OVM / SVK / Woningfonds	Geen bijkomende documenten
<input type="radio"/> Collectieve voorziening	<i>Hieronder in te vullen</i>	

<b>Gebouw gebruikt als collectieve voorziening</b>	Naam van de collectieve voorziening	
	Ondernemingsnummer / Vestigingseenheid van de collectieve voorziening	
	Nacebel-code	

\* **Gezinsamenstelling** : Een «gezinsamenstelling» afgeleverd door het gemeentebestuur. Dit document mag niet ouder zijn dan 3 maanden op de dag dat het premieaanvraagformulier wordt ingediend.

\*\* **Aanslagbiljet** : Voor personen die belast worden door de Belgische Staat:



- o Een kopie van het/de laatst beschikbare aanslagbiljet(ten) van de dienst Belastingen met betrekking tot de inkomsten van alle meerderjarige gezinsleden.

Voor personen die niet belast worden door de Belgische Staat:

- o Hetzij een kopie van een buitenlands document dat overeenstemt met het aanslagbiljet;
- o Hetzij, indien de persoon niet over inkomsten beschikt in het buitenland, een officieel attest dat dit bewijst.

Voor personen die niet door de Belgische Staat belast zijn voor het betrokken belastingjaar en werkzaam zijn bij een internationale organisatie :

- o Een kopie van een salarisattest van de internationale instelling.

\*\*\* **EPB-certificaat**: een EPB-certificaat van de wooneenheid, uitgereikt vóór de werken.

\*\*\*\* **Kopie van de huurovereenkomst** : een geregistreerde huurovereenkomst van 3 jaar of meer tussen de eigenaar en de huurder. In geval van nieuwe eigenaars de kopie van de geregistreerde huurovereenkomst tussen de huurder en de oude eigenaar bezorgen.

<sup>3</sup> Als de aanvrager de bewijsstukken niet verschaft, zal de aanvraag in de basiscategorie worden behandeld.



**8. U VRAAGT EEN OF MEERDERE ENERGIEPREMIE(S) AAN**

**Controleer voor elke premie in de bijbehorende technische voorwaardengids of uw werken geschikt zijn en voeg volgende documenten toe:**

- ✓ De kopie van alle gedetailleerde facturen<sup>4</sup> voor de uitgevoerde prestaties op naam van de aanvrager te bezorgen;

**Voor de belofteaanvragen:** in plaats van de gedetailleerde facturen, een kopie van het bestek of de gedetailleerde prijsopgave, vergezeld van een beschrijvende nota van de uit te voeren werken en de te plaatsen materialen.

- ✓ De kopie van de betalingsbewijzen:
  - Voor werken voor een bedrag < € 3.000: een kopie van de/het bankuittreksel(s) of een factuur met de vermelding 'voldaan', de datum en de handtekening van de schuldeiser;
  - Voor werken voor een bedrag ≥ € 3.000: enkel een kopie van het (de) bankuittreksel(s).

**Voor de belofteaanvragen:** in plaats van een betalingsbewijs, het bewijs dat de rekening welke de aanvrager verstrekt in punt 6.1 hem toebehoort door middel van een kopie van een bankuittreksel waar de naam van de aanvrager en het rekeningnummer op voorkomen.

**Gelieve de gevraagde premie(s) aan te kruisen:**  
*Enkel de premies die bij deze aanvraag gevraagd worden*

<input type="checkbox"/> A1	<p><b>De uitvoering van een audit of een energiestudie</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de auditeur of het studiebureau</li> <li>✓ In het geval van een energieaudit of een verlichtingsaudit: Een kopie van het auditrapport in overeenstemming met het minimumbestek</li> <li>✓ In het geval van een technisch-economische haalbaarheidsstudie: Het rapport van de technisch-economische haalbaarheids- of energieontwerpstudie in overeenstemming met het minimumbestek</li> </ul>
<input type="checkbox"/> A2	<p><b>De uitvoering van een TOTEM ontwerpstudie</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de architect of van het studiebureau</li> <li>✓ Een kopie van het studieverlag in overeenstemming met de minimumvereisten in het lastenboek</li> </ul>
<input type="checkbox"/> B1	<p><b>De isolatie van het dak</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer</li> <li>✓ Foto's, genomen tijdens de werken die de dikte van de isolatie tonen, net als een totaalbeeld van de geïsoleerde oppervlakte (max. 4)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> B2	<p><b>De isolatie van de muren</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer</li> <li>✓ Foto's, genomen tijdens de werken die de dikte van de isolatie tonen, een totaalbeeld van de geïsoleerde oppervlakte, net als een totaalbeeld van de aangrenzende ruimte in het geval van een binnenkant isolatie (max. 4).</li> </ul>
<input type="checkbox"/> B3	<p><b>De isolatie van de vloer</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer</li> <li>✓ Foto's, genomen tijdens de werken die de dikte van de isolatie tonen, net als een totaalbeeld van de geïsoleerde oppervlakte (max. 4)</li> </ul>

<sup>4</sup> Opgelet: Gelieve geen eindfactuur te accepteren voor het beëindigen van de werken. Dit om de tijds marge van 12 maanden om uw dossier in te dienen niet in het gedrang te brengen. Indien deze tijds marge niet gerespecteerd wordt, zal uw aanvraag bij gevolg geweigerd worden.



<input type="checkbox"/> B4	<p><b>De plaatsing van superisolerende beglazing</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer</li> <li>✓ De schema's en oppervlakten van de superisolerende beglazing toevoegen (facturen of gedetailleerd bestek)</li> <li>✓ Foto's, genomen vóór en na de werkzaamheden die de verschillende kozijnen + beglazing tonen en de eventuele panelen (max. 2 foto's per geheel)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> B5	<p><b>De plaatsing van een efficiënte mechanische ventilatie</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer</li> <li>✓ Foto's, genomen na de werken, die het centraal systeem toont (max. 4)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> C1	<p><b>De installatie van een verwarmingsketel, een heteluchtblazer of een efficiënte luchtverhitter op gas</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer of installateur bijvoegen</li> <li>✓ Indien de installateur niet Cerga is, het controleverslag van een organisatie die erkend is of het attest art. 48 door een Cerga-installateur</li> <li>✓ Een kopie van het gunstig opleveringsverslag bijvoegen met het meetticket van het verwarmingssysteem uitgevoerd door een professioneel (een type 1 of 2 EPB-verwarmingsadviseur) erkend door Leefmilieu Brussel.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> C3	<p><b>De installatie van een temperatuurregeling (kraan, thermostaat of optimizer)</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer of installateur bijvoegen</li> </ul>
<input type="checkbox"/> C4	<p><b>De installatie van een warmtepomp-verwarming of de combinatie verwarming-sanitair warm water</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer of installateur</li> <li>✓ Een bewijs van de niet-reversibiliteit van de installatie bijvoegen voor de installaties in de residentiële sector                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ kopie van de Belgische of Europese certificatie met vermelding of de warmtepomp al dan niet reversibel is OF</li> <li>○ een technisch nota opgesteld door een derde erkende organisatie die onafhankelijk is van de fabrikant</li> </ul> </li> </ul>
<input type="checkbox"/> C5	<p><b>De installatie van een warmtepomp voor sanitair warm water</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer of installateur</li> <li>✓ Een vakkundig uitgevoerde dimensioneringsstudie van de installatie</li> </ul>
<input type="checkbox"/> C6	<p><b>De installatie of renovatie van een collectieve schoorsteen met het oog op de aansluiting van efficiënte individuele verwarmingsketels</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer of installateur</li> </ul>
<input type="checkbox"/> C7	<p><b>De installatie van een zonneboiler</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het attest van de aannemer of installateur</li> <li>✓ Het principeschema van de installatie</li> </ul>
<input type="checkbox"/> C8	<p><b>EPB-Periodieke controle van een gastoestel (verwarmingsketel of boiler) – enkel voor gezinnen in categorie C</b>                  Toe te voegen documenten :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Het periodieke controleverslag van het toestel</li> </ul>



**9. HANDTEKENING EN VERBINTENIS VAN DE AANVRAGER<sup>5</sup> :**

Ondertekende:

<input type="checkbox"/> Dhr.	<input type="checkbox"/> Mevr.	Naam	<input style="width: 150px;" type="text"/>	Voornaam	<input style="width: 150px;" type="text"/>
-------------------------------	--------------------------------	------	--	----------	--

verklaart hierbij :

- kennis te hebben genomen van de **ALGEMENE VOORWAARDEN 2021** en de gids van technische voorwaarden voor de aangevraagde premie(s) en deze te aanvaarden;
- dat alle op dit aanvraagformulier vermelde gegevens juist en oprecht zijn ingevuld;
- in voorkomend geval, Leefmilieu Brussel toestemming te geven om de belastinggegevens bij de FOD Financiën en de gezinssamenstelling te controleren bij het gemeentebestuur; en machtigt, indien nodig, Leefmilieu Brussel om te informeren naar de huidige aanvraag bij de GOB in geval van een renovatiepremie (s), en Credal in het geval van een Brusselse groene lening
- dat hij/zij zich ertoe verbindt om alle benodigde documenten die in dit formulier worden gevraagd, ter beschikking te stellen van de administratie (Leefmilieu Brussel), evenals alle gegevens met betrekking tot de installatie, en op verzoek controlebezoeken toe te staan om de in de premieaanvraag vermelde gegevens en de goede uitvoering van de werken ter plaatse te verifiëren;
- dat hij/zij ermee instemt om, in voorkomend geval, het bedrag van de ten onrechte ontvangen premie(s) terug te betalen.

Ik ga ermee akkoord, maximum één keer per jaar, gecontacteerd te worden voor een feedback aangaande mijn ervaringen met betrekking tot mijn energiepremieaanvraag.

Datum :  /  / 20

Handtekening van de aanvrager

**Bescherming van persoonlijke gegevens :**  
 Uw gegevens worden door Leefmilieu Brussel verwerkt om uw premiedossier(s) te kunnen behandelen, overeenkomstig het besluit van 3 december 2020 van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot goedkeuring van het uitvoeringsprogramma voor het verlenen van financiële bijstand op het gebied van energie. Ze worden tevens verwerkt voor statistische doeleinden, waarin geen identificeerbare gegevens kunnen worden gevonden. Ze worden bewaard voor een periode van 10 jaar vanaf de datum van indiening van uw aanvraag.

U kunt toegang tot uw gegevens krijgen, deze wijzigen en verwijderen door contact met ons op te nemen (zie eerste pagina van het formulier).  
 U kunt eveneens contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming ([privacy@environnement.brussels](mailto:privacy@environnement.brussels)) en, indien nodig, een klacht indienen bij de gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel).

<sup>5</sup> In het geval van mede-eigendom mag de aanvraag ondertekend zijn door de syndicus van het gebouw.

