



Tillståndsansökan

Brandfarlig vara

Ansökan avser

- ☐ Nytt tillstånd
- ☐ Förlängning av tillstånd
- ☐ Anmälan av föreståndare
- ☐ Mindre ändring i befintligt tillstånd
- ☐ Namn/redaktionell ändring

1. Sökande

Företagets eller personens namn:	Person/Organisationsnr (10 siffror):
Utdelningsadress:	Postnummer:
Ort:	Telefon dagtid:
E-postadress:	Mobiltelefon:

2. Faktureringsuppgifter

Namn:	Ev referenskod:
Organisationsnummer (10 siffror):	Utdelningsadress:
Postnummer:	Ort:
E-postadress för E-faktura:	Fakturareferens/kod:
Peppol-ID (alternativt GLN-nummer och VAN-operatör:	

3. Diarienummer för befintligt tillstånd hos Räddningstjänsten Söderåsen

Diarienummer:



Tillståndsansökan

Brandfarlig vara

4. Anmälan av föreståndare

Om flera föreståndare ska utses kan uppgifterna lämnas som bilaga.

Föreståndare 1

Namn:	Personnummer (10 siffror):
Utdelningsadress:	Postnummer:
Ort:	Telefon dagtid:
E-postadress:	Mobiltelefon:

Föreståndare 2

Namn:	Personnummer (10 siffror):
Utdelningsadress:	Postnummer:
Ort:	Telefon dagtid:
E-postadress:	Mobiltelefon:

5. Fastighet

Fastighetsbeteckning (där hanteringen sker):	Gatuadress:
--	-------------

6. Verksamhet

Beskrivning av verksamheten, hur varorna hanteras och vad de används till (kan också lämnas som bilaga).

--



Tillståndsansökan

Brandfarlig vara

7. Brandfarlig vara

Ange mängd (i liter) av varje varuslag. Se även information **Så här fyller du i ansökan** för ytterligare information.

Typ av brandfarlig vara (Vätska, Gas, Aerosol, Brandreaktiv vara)	Flampunkt i °C (Gäller vätska) ¹	Mängd (Anges i liter)	Beskrivning av den brandfarliga varan:	Förvaring (cistern ovan eller under mark, lös, behållare, skåp, annat)

¹ Flampunktsgupper är <30, 30 – 60 och >60 grader

8. Dokumentation

Följande dokumentation krävs för att ansökan ska kunna behandlas, dokumentationen skall bifogas ansökan:

- Riskutredning enligt 7 § i Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Riskutredningens omfattning kan variera och anpassas utifrån verksamhetens komplexitet.
- Situationsplan med avstånd som visar anläggningsområdet med angränsande fastigheter och som omfattar t.ex. byggnader, cisterner, interna körvägar, lastnings- och lossningsplatser, förbudsområden, angränsande verksamheter och byggnader etc.
- Ritningar över byggnader där brandfarlig vara förvaras. För varje byggnad ska framgå:
 - den brandfarliga varans placering
 - de olika rummens funktioner, t.ex. verkstad, kontor, personalutrymme
 - uppgifter om utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass
- Klassningsplan och ATEX-utredning i förekommande fall



Tillståndsansökan

Brandfarlig vara

Notera att ytterligare dokumentation kan komma att begäras in.

Se även information **Så här fyller du i ansökan** för ytterligare information.

Om ansökan enbart gäller godkännande av föreståndare behöver endast dokument som styrker föreståndarens kompetens och lämplighet samt ansvarsområde, befogenheter och acceptans av uppdraget bifogas.

Tillståndsansökan hanteras via E-tjänsten alternativt skickas till: raddning@astorp.se eller med post till:

Räddningstjänsten Söderåsen
Torggatan 19B
265 35 Åstorp

Underskrift

Ort

Datum

Sökandes underskrift

Namnförtydligande



Så här fyller du i tillståndsansökan för brandfarliga varor

Blanketten Tillståndsansökan brandfarlig vara används både vid ansökan om tillstånd, ansökan/anmälan av mindre ändring i befintligt tillstånd, anmälan av föreståndare samt vid anmälan om redaktionella ändringar så som till exempel ändring av kontaktuppgifter. Notera att det organisationsnummer/personnummer som ett tillstånd är utfärdat till inte går att ändra i ett befintligt tillstånd. Vid en sådan förändring, till exempel vid ett ägarbyte eller en organisationsförändring så behöver nytt tillstånd sökas, det går inte att ändra detta i befintligt tillstånd.

För hantering av tillstånd tas en avgift ut vilken är beslutad av kommunfullmäktige i Klippans och Åstorps kommuner.

1. Ansökan avser

Kryssa i den typ av ärende det handlar om.

Verksamheter som har ett giltigt tillstånd som är på väg att gå ut får automatiskt fortsätta sin hantering i enlighet med det gamla tillståndet tills dess att beslut fattats avseende ansökan om nytt tillstånd under förutsättning att ansökan inkommit till Räddningstjänsten Söderåsen minst fyra veckor innan det gamla tillståndet går ut (19 § Förordning (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor (FBE)). Om ansökan inkommer mindre än fyra veckor innan det gamla tillståndet går ut så måste Räddningstjänsten Söderåsen besluta om tillfälligt tillstånd under handläggningstiden, notera att detta är förknippat med separat handläggningsavgift.

2. Sökande

Avsnittet fylls i med kontaktuppgifter och information om den verksamhet eller privatperson som söker eller innehar tillståndet, detta avsnitt skall alltid fyllas i oavsett typ av ärende.

3. Faktureringsuppgifter

Fyll i aktuella fakturauppgifter. Glöm inte ange eventuell märkning/referens/kod som krävs för att fakturan skall hamna hos rätt person för attestering.

Om ert system kräver att ett specifik inköpsordernr skapas innan faktura kan accepteras och detta inte kunnat göras innan ansökan skickas in, vänligen notera detta i rutan Faktura referens/kod.

Om verksamheten kan ta emot pdf-fakturer per e-post, ange adressen i fältet för detta.

Om verksamheten kan ta emot E-faktura så fyll i relevant information.

4. Diarienummer för befintligt tillstånd hos Räddningstjänsten Söderåsen

Om verksamheten har ett tidigare tillstånd för hantering av brandfarlig vara utfärdat av Räddningstjänsten Söderåsen, fyll i diarienumret här. Diarienumret hittar du överst till höger på tillståndsbeviset.



5. Anmälan av föreståndare

Här fyller ni i information om den eller de som är utsedda till föreståndare brandfarlig vara inom verksamheten.

Verksamheten måste ha minst en föreståndare men det är bra om det finns flera. Vill ni anmäla fler än två föreståndare kan ni göra det i separat bilaga. Kryssa då i rutan nederst i detta avsnitt och bifoga lista med övriga föreståndares uppgifter.

Utdelningsadress, postnummer, ort och E-postadress avser föreståndarens kontaktuppgifter kopplat till rollen som föreståndare och inte som privatperson. Ni behöver således inte ange föreståndarens hemadress utan det är kontaktvägar till personen när de är i tjänst det handlar om. Mobilnummer bör dock vara ett där individen kan nås även utanför ordinarie arbetstider då Räddningstjänsten Söderåsen kan behöva få kontakt med föreståndaren vid en eventuell olycka även utanför kontorstid. Om ansökan rör privat hantering så är det de privata kontaktuppgifterna som skall anges.

Vid anmälan av föreståndare så är det viktigt att alla, även tidigare anmälda och gällande föreståndare, anges på blanketten eller i bilaga. Personer som inte står med på en anmälan av föreståndare men som redan ligger i Räddningstjänstens system riskera att bli borttagna från systemet. Räddningstjänsten utgår från att den senast gjorda anmälan om föreståndare som inkommit är den som gäller.

Föreståndare brandfarlig vara behöver ha relevant kompetens/kunskap för sitt uppdrag, intyg som styrker denna kompetens/kunskap kan komma att begäras in.

6. Fastighet

Fyll i fastighetsbeteckning och gatuadress till platsen där hanteringen sker/skall ske. Är det flera ihopkopplade närliggande fastigheter involverade i hanteringen än vad som får plats i rutan, skriv då in huvudfastigheten i rutan följt av "m.fl." och skriv sedan resterande fastighetsbeteckningar i rutan under avsnitt 7. Verksamhet.

Om hanteringen/ förvaringen sker på två eller flera geografiskt avskilda platser utan direkt koppling till varandra (förutom samma huvudman) skall dessa hanteras separat och tillstånd skall sökas för varje plats för sig.

7. Verksamhet

Beskriv kortfattat vad det är för verksamhet, vilken typ av hantering av brandfarlig vara som sker och i vilket syfte hanteringen sker. En mer fullständig verksamhetsbeskrivning bör finnas med i riskutredningen.

8. Brandfarlig vara

Fyll i de brandfarliga varor som hanteras inom verksamheten, mängderna skall vara i liter.

Mängderna som skall anges är den största mängd som kan förekomma på plats vid ett och samma tillfälle.



Tänk på att ta höjd så ni inte överskrider mängderna ni har tillstånd. Mängden som ni har tillstånd för får inte överskridas ens tillfälligt. Notera att det endast är brandfarliga varor som skall vara med.

För information om vad som klassas som brandfarlig vara enligt LBE se föreskrift MSBFS 2010:4. Brandfarliga varor delas av föreskrifterna in i grupperna Gaser, Aerosoler, Vätska med flampunkt under 30 °C, Vätska med flampunkt över 30 °C men under 60 °C, Vätska med flampunkt över 60 °C, samt Brandreaktiva varor.

Summera gärna produkter med liknande brandfarliga egenskaper och liknande förvaring när ni fyller i listan. Bifoga sedan separat lista som specificerar vilka olika produkter som hanteras. Till exempel kan alla Aerosoler summeras i en punkt i denna lista och all brandfarlig vätska med flampunkt under 30 °C som förvaras i cisterner/tankar i en punkt och all vätska i samma grupp som förvaras i lösa behållare slås samman i en egen punkt osv.

Det är dock viktigt att Brandreaktiva varor anges separerat, då olika föreskrifter styr dessa separat. Exempelvis är väteperoxid reglerad i en föreskrift medan organiska peroxider regleras av en annan så dessa skall inte summeras i en punkt i listan.

9. Dokumentation

Följande dokumentation krävs för att ansökan ska kunna behandlas, dokumentationen skall bifogas ansökan.

- a) Riskutredning enligt 7 § i Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Riskutredningens omfattning kan variera och anpassas utifrån verksamhetens komplexitet.
- b) Situationsplan med avstånd som visar anläggningsområdet med angränsande fastigheter och som omfattar t.ex. byggnader, cisterner, interna körvägar, lastnings- och lossningsplatser, förbudsområden, angränsande verksamheter och byggnader etc.
- c) Ritningar över byggnader där brandfarlig vara förvaras. För varje byggnad ska framgå:
 - den brandfarliga varans placering
 - de olika rummens funktioner, t.ex. verkstad, kontor, personalutrymme
 - uppgifter om utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass
 - Vid förvaring utomhus i nära anslutning till byggnad behövs också fasadritningar som visar avstånd till för att visa närbelägna fönster, utrymningsvägar och ventilationsöppningar etc.

Notera att ytterligare dokumentation kan komma att begäras in.

För att ansökan skall kunna behandlas så behöver viss dokumentation bifogas.

Obligatorisk dokumentation som måste bifogas:

Riskutredning

7§ i lag 2010:1011 om brandfarliga och explosiva varor säger att den som hanterar brandfarliga eller explosiva varor skall upprätta en utredning om risken för olyckor och skada kopplat till



hanteringen av brandfarlig vara. Denna utredning behöver inte bara identifiera riskerna utan skall också presentera vilka åtgärder som vidtagits eller skall vidtas för att förhindra eller åtminstone minimera risken för att en olycka eller utsläpp sker samt vilka åtgärder som vidtagits eller skall vidtas för att begränsa skadan från en eventuell olycka eller utsläpp om det skulle ske.

Riskutredningen skall även presentera vilka lag- och föreskriftskrav som gäller för verksamheten och hur de kraven uppfylls. Saknas intern kompetens att upprätta en riskutredning så bör hjälp tas från sakkunnig. Föreståndare och personer med god kännedom om verksamheten bör vara del i framtagandet av riskutredningen.

För vissa verksamheter finns branschanvisningar, standarder och normer (exempel Energigas Sveriges TSA, LNGA osv) där ett helhetsgrepp tagits för att beakta de risker som finns med den typen av hantering. För dessa verksamheter behöver fortfarande en lokal riskutredning upprättas som beskriver verksamheten på plats men avseende åtgärder så räcker det att hänvisa till relevant norm/anvisning/standard samt bifoga ett intyg om åtagande att normen kommer följas.

Situationsplan

Här avses en översiktsritning över hela verksamhetsområdet där både verksamheten och grannverksamheter syns. På situationsplanen skall det framgå var inom området som hantering/lagring sker. Situationsplanen skall också innehålla information om avstånd från hantering till angränsande byggnader, vägar samt risk- och skyddsobjekt.

Ritningar över byggnader

Där hanteringen sker inne i byggnader så behöver ritningar över dessa byggnader bifogas ansökan.

Ritningar skall visa var i byggnaden hantering/lagring av brandfarlig vara sker.

Ritningarna skall beskriva vad de övriga rummen i byggnaden används till.

Ritningarna skall visa placering av utrymningsvägar.

På ritningarna skall brandcellsgränser vara tydligt markerade och anges med brandteknisk klass.

Vid hantering utomhus i nära anslutning till byggnad skall fasadritningar bifogas ansökan som visar avstånd från hanteringen/lagringen till öppningar i byggnaden så som fönster, dörrar och ventilationsöppningar.

Dokumentation som skall bifogas i förekommande fall

ATEX

Om öppen hantering av brandfarlig vara sker i verksamheten skall en bedömning av behovet av en utredning om explosionsfarlig miljö göras i riskutredningen och om det finns risk för explosiv miljö skall en utredning i enlighet med föreskrift SRVFS 2004:7 (s.k. ATEX utredning) upprättas och bifogas ansökan. Platsspecifika ATEX-planer (ritningar som visar zonernas utbredning på respektive plats kopplat till den utrustning som används) skall också upprättas och bifogas ansökan.

Övriga dokument

- Kontrollrapporter för Cisternkontroll för cisterner över 1 000 l.
- Utbildnings- eller kompetensintyg för föreståndare



- Skötsel- och driftsinstruktioner
- Instruktioner för brand och läckage

Dokumentation som kan komma att begäras in som komplettering om det bedöms relevant men som inte behöver bifogas ansökan initialt:

- Ventilationsritningar
- Installationsintyg för sprinkleranläggning
- Brandskyddsdokumentation

10. Underskrift

Ansökan skall signeras av sökande. Om sökande är en verksamhet skall ansökan undertecknas av firmatecknare eller av person som fått ansvar delegerat till sig inom verksamheten, vid delegation så skall delegationsordning/intyg från firmatecknare att undertecknade individ har befogenhet att göra detta åtagande för verksamhetens räkning bifogas ansökan.