



Ansökan om tillstånd till hantering av explosiva varor

Denna blankett används vid ansökan om tillstånd till hantering av explosiva varor enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE). Blanketten gäller för verksamheter i Svedala kommun. Ansökan kan också fyllas i och skickas digitalt via kommunens e-tjänster.

Ifylld blankett skickas till e-post raddningstjansten@svedala.se eller till postadress Räddningstjänsten Svedala kommun, 233 80 Svedala.

1. Information att läsa innan du fyller i ansökan

Det är viktigt att du följer instruktionerna i blanketten och lämnar alla uppgifter och handlingar som efterfrågas. Vissa uppgifter kan fyllas i direkt i blanketten medan andra behöver lämnas som bilagor.

Anmälan av föreståndare, deltagare samt personer med betydande inflytande skickas in i en separat e-tjänst eller blankett. E-tjänsten och blanketten finns på kommunens webbplats.

Enligt 17 § i förordning (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor ska beslut meddelas av kommunen inom tre månader efter det att en fullständig ansökan har inkommit till Svedala räddningstjänst. Om det är nödvändigt på grund av ärendets komplexitet, får handläggningstiden vid högst ett tillfälle förlängas med högst tre månader. Sökanden kommer då informeras.

Räddningstjänsten kommer ta ut en avgift för tillståndsprövningen. Avgiften tas ut i enlighet med 27 § lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Mer information om avgiften finns på kommunens webbplats.

2. Tillståndssökande

Ange tillståndssökande organisation eller person samt kontaktuppgifter till tillståndssökanden alternativt till en person som är ombud. Eventuella ombud behöver bifoga en fullmakt från tillståndssökanden för att få representera denne i tillståndsärendet.

Företagsnamn alt. förnamn och efternamn:	Organisations-/personnummer (10 siffror):
Adress:	Postadress:
E-post (tillståndssökande eller ombud):	Telefon (tillståndssökande eller ombud):
Ombud (namn), om sådan används:	

3. Faktureringsuppgifter

Ange tillståndssökandens faktureringsuppgifter.

Företagsnamn alt. förnamn och efternamn:	Organisations-/personnummer (10 siffror):
Adress:	Postadress:
Referens:	E-postadress (om E-postfaktura önskas):

4. Berörd verksamhetsplats

Ange vilken verksamhetsplats som ansökan avser. Om flera fastigheter eller verksamhetsplatser avses, lämna dessa uppgifter som en bilaga.

Verksamhetsnamn/benämning:	Fastighetsbeteckning:
Adress:	Postadress:

5. Verksamhetsbeskrivning

Beskriv verksamheten, kryssa i alla aktuella rutor:

- Publik Icke publik
 Yrkesmässig Icke yrkesmässig (privat)
 Användning Överföring Försäljning Förvaring

Kort beskrivning av verksamheten och hanteringen av explosiva varor:

- Verksamhetsbeskrivning lämnas som bilaga.

6. Varor och mängder

Använd tabellen nedan, alternativt en bilaga, för att ange vilken typ av explosiva varor som ansökan avser. Vägledning finns i föreskriften MSBFS 2019:1.

Typ av explosiv vara	Typ av hantering (förvaring, användning, försäljning)	Riskgrupp	Samhanterings- grupp	Begärlig- hetsgrad	Största mängd (vid förvaring)
Pyrotekniska artiklar					kg
Ammunition					kg
Tändhattar					st.
Sprängämne					kg
Sprängkapslar					st.
Detonerande stubin					kg
Krutstubin					kg
Röksvagt krut					kg
Svartkrut					kg
Pyroteknisk utrustning för fordon (PU)					st.

Förteckningen lämnas som bilaga.

7. Handlingar

Markera nedan vilka handlingar som lämnas som bilagor till ansökan. Vissa av handlingarna är obligatoriska och behöver alltid skickas in oavsett verksamhet och hantering. Övriga handlingar behöver enbart skickas in för viss typ av hantering.

- Anmälan av föreståndare, deltagare och personer med betydande inflytande över verksamheten (obligatorisk handling).** Uppgifter om föreståndare, deltagare samt personer med betydande inflytande som möjliggör lämplighetsprövning skickas in via e-tjänst eller blankett på kommunens webbplats.
- Kompetensintyg föreståndare (obligatorisk handling).** Dokument som visar föreståndarens kompetens och lämplighet, till exempel ett utbildningsintyg.
- Utredning om risker (obligatorisk handling)** enligt 7 § lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Den som hanterar tillståndspliktig mängd explosiva varor ska utreda riskerna för olyckor och skador som kan uppkomma genom brand eller explosion samt konsekvenserna av sådana händelser. Syftet med riskutredningen är att verksamhetsutövaren ska vara medveten om de brand- och explosionsriskerna som finns i den egna verksamheten för att kunna vidta nödvändiga skyddsåtgärder. För mer information kring utredning om risker, se msb.se.

- Situationsplan (obligatorisk handling)** som visar anläggningsområdet, till exempel hur byggnader, cisterner, ledningsdragning, interna körvägar och parkeringsplatser är förlagda.
- Ritningar över byggnader (obligatorisk handling)** där explosiva varor hanteras. Av ritningarna ska det gå att utläsa:
 - byggnadens och rummets funktioner
 - var utrymningsvägarna är placerade
 - brandcellsindelning och brandteknisk klass
 - var i byggnaden explosiva varor hanteras
- Sammanställda drift- och underhållsinstruktioner samt egenkontroller (obligatorisk handling)** som omfattar driftsättning, daglig drift och underhåll. Instruktionerna för underhåll innehåller vanligtvis en sammanställning av dagliga, årliga och övriga underhållspunkter. Det ska framgå hur ofta kontrollerna genomförs, av vem och hur eventuella avvikelser åtgärdas. Om instruktionerna är mycket omfattande kan det vara lämpligt att beskriva och sammanfatta hur verksamheten arbetar med drift och underhåll istället för att skicka in fullständiga instruktioner. Om hanteringen ännu inte har påbörjats kan instruktionerna uppvisas vid avsyningen. Egenkontroller ska göras av verksamheten själva.
- Utredning och bedömning av riskerna för explosiv atmosfär, även kallat klassningsplan eller explosionsskyddsdokument.** Detta krävs för områden där explosiva varor hanteras på sådant sätt och i sådan mängd att explosionsfarlig miljö kan uppstå. Utredningen och bedömningen ska genomföras och dokumenteras enligt kap. 6 MSBFS 2019:1.

8. Underskrift av behörig firmatecknare

Ansökan ska skrivas under av verksamhetens firmatecknare, VD eller motsvarande eller den som har en skriftlig delegation från någon av dessa att ansöka i organisationens namn. Bifoga eventuella delegationer.

Namnförtydligande	Titel	Datum

Underskrift

9. Hantering av personuppgifter

Personuppgifter som lämnas via denna blankett kommer att hanteras av Svedala kommun som en del av verksamhetens myndighetsutövning. Personuppgifter behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Du kan hitta mer information om detta på kommunens webbplats, www.svedala.se/gdpr.