



# ANSÖKAN OM TILLSTÅND

gällande  
**Hantering av brandfarliga varor**  
 enligt Lag (SFS 2010:1011) om brandfarliga  
 och explosiva varor.

**Ansökan insändes till:**  
 Räddningstjänsten Svedala  
 Kommunhuset 233 80  
 Svedala

**Datum**  
 .....

## 1. Ansökan avser

Kryssa för ett eller flera alternativ

Nytt tillstånd     Ny tillståndsinnehavare     Förnyat/ändrat tillstånd

Diarienummer ev. tidigare tillstånd

## 2. Sökande för hantering av brandfarlig vara

Företaget/sökandens namn		Organisation-personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort

### Faktureringsuppgifter

Faktureras (Namn)		Organisation-/personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Postort
Ev. referensperson/kod		Telefon dagtid (inkl. riktnummer)

## 3. Kontaktperson

Namn	E-postadress
Telefon dagtid (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon

## 4. Plats för hantering

Företagets namn	Fastighetsbeteckning (där hantering avses)	
Fastighetens adress	Postnummer	Postort
Fastighetsägare (om annan än sökande)		Telefonnummer till fastighetsägare

### Typ av verksamhet där hantering av brandfarlig vara ska ske

- Yrkesmässig publik verksamhet     Yrkesmässig icke publik verksamhet – inomhus
- Icke yrkesmässig hantering     Yrkesmässig icke publik verksamhet – utomhus eller i öppen byggnad

## 5. Hantering

Hanteringen avser (flera alternativ kan anges)

- förvaring     försäljning     tillverkning     bearbetning
- uppvärmning     elproduktion     Annan hantering, ange vad

## 6. Verksamhet

Kort beskrivning av verksamheten och hur den brandfarliga varan hanteras (kan lämnas som en bilaga).

## 7. Typ och mängd (Ange den största mängd som hanteras)

Namn på den brandfarliga varan	Typ av brandfarlig vara (vätska, gas, brandreaktiv vara, aerosoler)	Mängd (liter)	Flampunkt i °C (Enbart för vätska)	Förvaring i cistern under mark	Förvaring i cistern ovan mark	Förvaring i lös behållare	Annan förvaring
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Förteckningen av typ och mängd kan lämnas som en bilaga.

## 8. Bilagor

Bilagor krävs för att erhålla ett tillräckligt underlag för handläggningen av ansökan.

Se pkt. 8 *Anvisning bilagor* för mer information om bilagorna.

### Ange vilka bilagor som bifogas

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Anmälan föreståndare                             | <input type="checkbox"/> Drift och underhållsinstruktioner |
| <input type="checkbox"/> Beskrivning av verksamheten                      | <input type="checkbox"/> Klassningsplan                    |
| <input type="checkbox"/> Riskutredning/riskanalys (obligatorisk handling) | <input type="checkbox"/> Intyg/besiktningssprotokoll       |
| <input type="checkbox"/> Karta över området                               | <input type="checkbox"/> Processbeskrivning                |
| <input type="checkbox"/> Planskiss av anläggningsområde                   | <input type="checkbox"/> Annat, ange vad:                  |
| <input type="checkbox"/> Varuförteckning                                  |  |

## 9. Sökandes underskrift

Ort och datum

Namnsteckning

Namnförtydligande

## Information om behandling av personuppgifter

Svedala kommun behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Personuppgifter som lämnas i ansökan registreras i Räddningstjänstens datorsystem och används för ärendets hantering. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter. Mer information hittar du på kommunens webbplats <https://www.svedala.se/gdpr>.



## Bilaga ansökningsblankett - Anvisning för ifyllnad av blankett -

### 1. Ansökan avser

Nytt tillstånd	Väljs om verksamheten inte har något tillstånd för brandfarlig vara enligt LBE sedan tidigare
Förnyat/ändrat tillstånd	Väljs om verksamheten har ett befintligt tillstånd enligt LBE som ska förlängas alternativt att ändring har skett i hanteringen av brandfarlig vara/verksamheten.
Ny tillståndsinnehavare	Väljs om befintligt tillstånd ska byta innehavare.
Diarienummer tidigare tillstånd	Anges för tidigare utgivet tillstånd vid förnyat/ändrat tillstånd eller vid ny tillståndsinnehavare.

### 2. Sökande för hantering av brandfarlig vara

Under *sökande* ska enbart uppgifter som gäller den juridiska eller fysiska person anges (som kan förvärva rättigheter och ikläda sig skyldigheter enligt eventuellt tillstånd). Om annan än sökande skall faktureras skall detta anges här. Här lämnas också uppgifter om fakturan skall märkas med särskild referensperson/kod. Uppgifter för *kontaktperson* och *plats för hantering* anges senare i blanketten.

### 3. Kontaktperson/-er

Uppgifter till den person/de personer som ska vara kontaktperson mot myndighet som handlägger tillståndsansökan. Ska vara fysisk person/-er.

### 4. Plats för hantering

Ange uppgifter kring den plats där hanteringen av brandfarlig vara ska ske. Normalt knyts ett tillstånd till en fastighet. Om ingen fastighet är anknuten till hanteringen eller sker på flera fastigheter, kontakta räddningstjänsten i Svedala kommun för samråd.

*Publik verksamhet* – Hantering i verksamhet dit allmänheten har tillträde.

*Öppen byggnad* – Byggnad vars öppningar medför att den kan likställas med utomhusförhållanden.

### 5. Hantering

Ifyllnad i kryssrutor på vilket sätt den brandfarliga varan hanteras i denna verksamhet.

### 6. Verksamhet

En *kort beskrivning* avser att beskriva den verksamhet som i huvudsak bedrivs på hanteringsstället.

### 7. Typ och mängd

Under *Namn på den brandfarliga varan* ska benämningen på den vara som ska hanteras, t ex diesel, bensin 95, gasol eller väteperoxid, anges.

*Typ av brandfarlig vara* avser brandfarlig vätska, brandfarlig gas, brandreaktiva varor, extremt brandfarlig eller brandfarlig aerosol.



### **Brandfarlig vätska**

Brandfarliga vätskor är vätskor som har en flampunkt som inte överstiger 100 °C. Indelning vid tillståndsprovning sker efter flampunkt (se förklaring av begreppet flampunkt längre ned på sidan):

- Brandfarliga vätskor med flampunkt högst 60 °C, anges som *vätska*
- Brandfarliga vätskor med flampunkt högre än 60 °C, anges som *vätska*

### **Brandfarlig gas:**

Brandfarliga gaser är gaser eller gasblandningar som kan antändas i luft vid en temperatur av 20 °C och ett atmosfärstryck på 101,3 kPa. Anges som *gas*.

### **Brandreaktiva varor:**

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har för varje förekommande ämne gett ut separata föreskrifter över brandreaktiva varor. Följande ämnen finns under 2013 angivna som brandreaktiva varor:

Väteperoxid, organiska peroxider, ammoniumnitrat, lågnitrerad nitrocellulosa och brandfarlig biograffilm.

Anges vid ansökningen som *brandreaktiv vara*.

### **Brandfarliga eller extremt brandfarliga aerosoler**

Om aerosolen klassificeras som "brandfarlig" eller "extremt brandfarlig" ska varje aerosolbehållare vara märkt med följande uppgifter:

- Farosymbolen flamma i enlighet med förlagan i Kemikalieinspektionens föreskrifter (KIFS 2005:7) om klassificering och märkning av kemiska produkter.
- Beteckningen "Brandfarligt" eller "Extremt brandfarligt" beroende på om aerosolen har klassificerats som "brandfarlig" eller "extremt brandfarlig".

Anges vid ansökningen som *aerosoler*.

*Mängd* avser den volym som varan har i den behållare som den lagras i. För tryckkondenserad gas (till exempel gasol) avses alltså den volym som gasen har inne i cisternen eller gasflaskan. Gäller alltså inte den volym varan har vid normalt tryck (1 atm.) och normal temperatur (20°C). Observera att det är volymen i liter och inte massan som ska anges.

*Flampunkt i °C* avser den lägsta temperatur då en vätska avger ångor som bildar en antändbar blandning med luft. Flampunkt återfinns ofta i medföljande säkerhetsdatablad till produkter.

*Förvaring* fylls i motsvarande det sätt den brandfarliga varan förvaras.

## **8. Bilagor**

Beroende på omfattningen av den hantering av brandfarlig vara som söks varierar behovet av bilagor som underlag i tillståndsansökan. Här ges en övergripande bild av vilka bilagor som behöver bifogas ansökan. Faktorer som styr behovet av bilagor är bland annat

- Hanteringens omfattning
- Hanteringens komplexitet
- Riskerna med hanteringen
- Typ av tillstånd (nytt tillstånd, förlängning av tillstånd etc.)

Genom att bifoga ett bra underlag till ansökan kan handläggningstiden reduceras. Kostnaden för tillståndet utgår från självkostnadsprincipen varför en tydlig ansökan kan påverka kostnaden.

Då certifikat och intyg efterfrågas avses kopia av originalhandling.



### **Anmälan föreståndare**

Den som bedriver tillståndspliktig verksamhet ska utse en eller flera föreståndare för verksamheten. I normalfallet krävs minst två föreståndare. Föreståndare ska ha tillräcklig kompetens och tillräckliga befogenheter för att hanteringen ska kunna ske på ett säkert sätt.

Anmälan om föreståndare finns på en särskild blankett. Anmälan ska vara räddningstjänsten tillhanda senast på dagen för tillståndets utfärdande.

### **Beskrivning av verksamheten**

Kort beskrivning av den verksamhet där hantering av brandfarlig vara ska ske. Även en kort beskrivning om den planerade hanteringen av brandfarlig vara. (Har uppgifterna lämnats på blanketten behövs ej denna bilaga.)

### **Riskutredning/riskanalys (obligatorisk bilaga)**

Enligt 7 § Lagen 2011:1011 om brandfarliga och explosiva varor ska den som bedriver tillståndspliktig verksamhet se till att det finns tillfredsställande utredning om riskerna för olyckor och skador på liv, hälsa, miljö eller egendom som kan uppkomma genom brand eller explosion orsakad av brandfarliga eller explosiva varor samt om konsekvenserna av sådana händelser. En riskutredning bör besvara följande frågor avseende riskerna för brand och explosion:

- Vilka tillbuds-, och olycksscenarier kan uppstå?
- Vilka konsekvenser kan de ge?
- Hur stor är sannolikheten att dessa skall uppstå?
- Vilka åtgärder bör vidtas för att minska sannolikheten?

### **Karta över området**

Karta över närområdet där följande markeras:

- Hanteringsplatser för brandfarlig vara (till exempel försäljningsplats, cisterner och förråd)
- Omgivande bebyggelse och vägar samt närbelägna industrier.
- Skydds- och säkerhetsavstånd ska kunna utläsas.

### **Planskiss av anläggningsområde**

En måttsett planskiss vilken visar anläggningsområdet där den brandfarliga varan avses hanteras. Följande ska vara utmärkt:

- Byggnader på anläggningen.
- Cisterner, behållare och utrymmen där brandfarlig vara avses hanteras. Alla förvaringsbehållare eller grupper av förvaringsbehållare (cisterner, gasflaskor, konsumentförpackningar etc.) ska märkas ut på skissen. Det ska framgå vilken typ av behållare, produkt och mängd brandfarlig vara som det är vid respektive hanteringsplats.
- Rörledningar ovan jord för brandfarlig vara
- Interna körvägar och parkeringsplatser.
- Utrymmen där eventuell explosiv vara eller andra kemikalier hanteras.
- Brandcellsindelning och utrymningsvägar.
- Ventilationsförhållanden i utrymmen där brandfarlig vara hanteras.

### **Varuförteckning**

Om ett stort antal brandfarliga varor ska hanteras, till exempel i ett lager, kan de olika varorna redovisas i en varuförteckning med samma utformning som förteckningen i ansökan 7. *Typ och mängd.*

### **Drift och underhållsinstruktioner**

En driftinstruktion beskriver hur det system som innehåller brandfarlig vara hanteras vid normaldrift. En skötselinstruktion beskriver hur detta system underhålls och kontrolleras för att säkerställa tillfredsställande funktion.



### ***Klassningsplan***

Verksamhetsutövaren ska i samtliga fall bedöma om och var områden med risk för explosiv atmosfär kan uppstå. Görs bedömningen att ingen klassningsplan behöver upprättas ska det ändå i riskutredningen redovisas att bedömningen har gjorts. I en klassningsplan anges, vanligen på ritning, zoner där brännbara ångor eller gaser kan uppträda under normal drift så att explosionsrisk föreligger. Inom dessa riskområden, eller klassade områden, får endast explosionsskyddad elektrisk och mekanisk utrustning förekomma. Klassningsplan beskrivs i 4 § i Statens räddningsverks föreskrifter om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor (SRVFS 2004:7).

### ***Intyg/besiktningssprotokoll***

Vid uppförande av en ny anläggning för brandfarliga vätskor ska entreprenören intyga att anläggningen är tekniskt utförd och monterad så att den uppfyller tillämpliga föreskrifter. Intyg från besiktning av cistern och rörledning (installationskontrollrapport) ska bifogas. Vid en äldre anläggning ska senaste kontrollrapport/kontrollbesiktningssintyg bifogas.

Installationsbesiktning av ackrediterat kontrollorgan ska utföras på tryckkärl (till exempel gasolcistern) och grövre trycksatta rörledningar. Övriga behållare och rörledningar för brandfarlig gas skall täthetskontrolleras. En sådan kontroll skall vara protokollförd.

En elbesiktning utförd av besiktningsman med tillräcklig kompetens skall visa att elektrisk utrustning inom klassat område är i rätt utförande och rätt installerad. Elbesiktningsmannen ska ha kunskap om ATEX-direktiven och installation av Ex-klassad utrustning. Intyg från kontrollen bifogas. Intyg och besiktningssprotokoll kan även finnas i andra utföranden vid hantering som inte tas upp som exempel i detta stycke. Om sådana intyg eller besiktningssprotokoll behövs bifogas dessa till ansökan.

Intyg och besiktningssprotokoll kan även finnas i andra utföranden vid hantering som inte tas upp som exempel i detta stycke. Om sådana intyg eller besiktningssprotokoll behövs bifogas dessa till ansökan.

### ***Processbeskrivning***

För att skapa förståelse för hur den brandfarliga varan avses att hanteras kan en processbeskrivning ibland vara nödvändig. Processbeskrivningen beskriver den huvudsakliga process som den brandfarliga varan ingår i och beskriver hur den brandfarliga varan används i denna process.

### ***Annat***

Om en bilaga inte kan kategoriseras in under någon annan typ så ange i fritext vad bilagan behandlar.

### ***9. Sökandens underskrift***

Sökandens underskrift, i original, måste finnas för att ärendet ska registreras och handläggningen påbörjas. Ansökan skall undertecknas av firmatecknare eller motsvarande för det företag som avser driva verksamheten.