



## Ansökan om tillstånd för hantering av brandfarlig vara

### Ansökan avser

- Nytt tillstånd
- Förändring av befintligt tillstånd

### Ansökan för

- Förvaring av brandfarliga varor
- Försäljning av brandfarlig vara
- Användning av brandfarlig vara
- Annan hantering:

**Anmälan av personer i samband med hantering av brandfarlig vara sker på särskild blankett.**

### Tillståndsinnehavare/Sökande

Namn	Person- eller organisationsnummer
Diarienummer för befintligt eller tidigare tillstånd	

### Kontaktperson

För- och efternamn	E-post	
Postadress	Postnummer	Postort
Kontaktperson, telefon		

### Faktureringsuppgifter

Namn	Person- eller organisationsnummer	
Postadress	Postnummer	Postort
E-post, PDF-faktura	PEPPOL-ID	
Referens/märkning	Fritext	

### Underskrift

Firmatecknare eller person med fullmakt att teckna firman alternativt fysisk person som innehar/söker tillstånd.

Ort och datum	
Tillståndshavare/sökande	Namnförtydligande



# RÄDDNINGSTJÄNSTEN FYRBODAL

## Fastighet där hanteringen bedrivs

Fastighetsbeteckning		
Postadress	Postnummer	Postort

## Verksamheten

Kort beskrivning av verksamheten (kan även lämnas som bilaga)

## Hanterad mängd

Förteckning över de brandfarliga varor som hanteringen avser kan även lämnas som en bilaga.

Varans namn eller beteckning	Typ av vara (vätska, aerosol, gas, brandreaktiv)	Mängd (liter)	Flampunkt (för vätskor, °C)	Termisk tändpunkt (för vätskor, °C)

## Förvaring och användning av hanterad mängd

Ange hur samma varor som ovan förvaras och hanteras, varan kan falla inom flera av kategorierna nedan.

Varans namn eller beteckning	Förvaring i cistern		Förvaring i lösa behållare		Förvaring i brandavskiljan de skåp/rum	Varan är ansluten till apparat e.d.	Varan hanteras öppet	Annan förvaring (anges som bilaga)
	under mark	ovan mark	inne	ute				
	<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"/>	<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"/>



## **Följande dokument krävs för att ansökan ska kunna behandlas**

Beroende på vilken typ av hantering som ansökan omfattar ska olika dokument bifogas ansökan.

### **Riskutredning för hanteringen (obligatorisk handling)**

Utredningen ska på ett enkelt och systematiskt vis redovisa vilka risker som identifierats och vilka åtgärder som vidtagits mot dessa. Riskutredningens omfattning kan variera och anpassas utifrån verksamhetens komplexitet. Exempelvis kan ett intygande att följa en standard, norm, anvisning, handbok eller motsvarande förenkla riskutredningen och kan också ses som en sådan. Avsteg från ovanstående kräver en separat riskutredning med motivering.

### **Situationsplan/plankarta**

Dokumentationen ska visa anläggningsområdet, till exempel hur byggnader, cisterner, interna körvägar, lastnings- och lossningsplatser, förbudsområden etcetera avses att förläggas.

### **Ritningar över byggnader**

För varje byggnad där brandfarlig vara avses förvaras ska det framgå:

- Dess yttre utformning där hantering sker (fasadritningar)
- Dess funktion och rummens funktioner
- Uppgifter om utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass
- Ventilationens utformning, till-/frånluftsdonens placering, luftomsättning och tryckförhållanden.

### **Explosionsskyddsdocumentation**

Om det finns risk för explosiv atmosfär i hanteringen ska en explosionsskyddsdocumentation upprättas.

### **För cisterner kan följande bifogas vid behov**

Planritning med cisterner och eventuell invallning, teknisk beskrivning, konstruktionsritningar, flödesschema, certifikat/typgodkännande, installationskontrollrapporter, kontrollrapporter för återkommande kontroll.

### **Senast vid avsyningstillfället kan följande redovisas**

- Anmälan av föreståndare med avtal om föreståndaruppdraget, ansvarsområden och befogenheter.
- Elbesiktningsintyg eller elinstallationsintyg på elektriska installationer i områden där brandfarlig vara hanteras och det finns risk för explosiv atmosfär.
- Överensstämmelseintyg samt tryck- och täthetsprotokoll, för ny gasolanläggning.
- Dokumentation på senast utförda täthetskontroll för befintlig gasol/gasanläggning
- Beskrivning av verksamhetens arbete med egenkontroll av hanteringen av brandfarlig vara.
- Drift- och skötselinstruktioner på svenska.
- Instruktioner vid brand och läckage.
- Skyltning och märkning.



## RÄDDNINGSTJÄNSTEN FYRBODAL

### Övrig information

Observera att handläggning av ärendet inte kommer att påbörjas innan ansökan är komplett. Då insänd ansökan är komplett skickas en mottagningskvittens. Om ansökan inte är komplett skickas en begäran om komplettering av handlingar.

Från och med att ansökan är komplett har tillståndsmyndigheten enligt 17 § i Förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor tre månader på sig att behandla ärendet och lämna ett besked om beslut. Tillståndsansökan är avgiftsbelagd.

### Delgivning

Räddningstjänsten Fyrbodalen tillämpar förenklad delgivning vid beslut. Förenklad delgivning innebär att myndigheten först skickar den handling som ska delges, nästa arbetsdag skickas ett kontrollmeddelande om att handlingen har skickats. Sker delgivningen av beslutet med mejl kommer inget kontrollmeddelande att skickas ut. Ni anses som delgiven två veckor efter att det första brevet skickades till er och behöver då inte skicka in något bevis på att handlingen har tagits emot.

### Hantering av personuppgifter

Personuppgifter som inlämnas i samband med ärenden inom myndighetsutövning hanteras enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Räddningstjänsten Fyrbodalen sparar endast personlig information så länge det är nödvändigt för syftet, eller för att uppfylla lagstadgade krav.

### Ansökan skickas till:

[info@rtfyrbodalen.se](mailto:info@rtfyrbodalen.se)

Alternativt till:

Räddningstjänsten Fyrbodalen

Larmvägen 1

461 38 Trollhättan