**Observera att samtliga uppgifter i ansökningsblanketten, under punkterna 1-6, måste bifogas/fyllas i för att handläggning av ärendet ska påbörjas!**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Sökande** | | | | | | | | | | |
| Namn (t ex företagsnamn) | | | | Kontaktperson | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| Adress (Gatunamn, box) | | | | Telefonnummer | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| Postnummer och ort | | | | E-postadress | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| Organisations- eller personnummer | | | |  | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **2. Ansökan avser** | | | | | | | | | | |
|  | | Nytt tillstånd | | | | | | |  | |
|  | | Ändring i tillstånd med diarienummer: | | | | | | |
|  | | Förlängning av tillståndstid för tillstånd med diarienummer: | | | | | | |
|  | | Ny tillståndshavare för tillstånd med diarienummer: | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **3. Uppgifter om hanteringen** | | | |  | | | | | | |
| Hanteringsställets fastighetsbeteckning | | | | Hanteringsställets gatuadress och ort | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| Kort beskrivning av hanteringen, kan även lämnas som bilaga (process, förvaring, förbränning, försäljning etc.) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **4. Förteckning över de hanterade varorna** (kan även skickas som bilaga om blanketten inte räcker till) | | | | | | | | | | |
| Namn | | | Flampunkt, för gas/ aerosol anges G/A | | | | Mängd, liter/kg | | | Hantering/Placering/Förvaring |
|  | | |  | | | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **5. Bilagor** | | | | | | | | | | |
| **Obligatoriska bilagor**  **OBS! Dessa skall alltid bifogas!** | | | | | | **Kompletterande bilagor**  **Bifogas då behov föreligger.** | | | | |
| **•** | Situationsplan, bilaga nr      . | | | | | **•** | | Riskutredning, bilaga nr      . | | |
| **•** | Planritning, bilaga nr      . | | | | | **•** | | Drifts- och skötselinstruktioner, bilaga nr      . | | |
| **•** | Intyg om aktuell cisternbesiktning (om cistern används). | | | | | * **•** | |  | | |
| **•** | Explosionsskyddsdokumentation (klassningsplan, riskanalys etc.), bilaga nr      . | | | | | * **•** | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **6. Sökandes underskrift** | | | | | | | | | | |
| Namnteckning | | | | | Ort och datum | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
| Namnförtydligande | | | | | |
|  | | | | | |

|  |
| --- |
| **Varför tillstånd?**  Enligt lagen och förordningen om brandfarliga och explosiva varor krävs tillstånd från kommunen vid hantering av större mängder varor som bedöms som brandfarliga. Bergslagens Räddningstjänst är den myndighet som handlägger dessa ärenden i Karlskoga, Kristinehamn, Filipstad, Degerfors, Hällefors och Storfors kommuner.  Brandfarliga varor definieras allmänt som gaser eller gasblandningar som kan antändas i luft vid 20 °C, vätskor med en flampunkt under 100 °C samt brandreaktiva varor som anges av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB). Se MSBFS 2010:4 för mer exakt definition av brandfarliga och explosiva varor.  Syftet med lagens krav på tillstånd är att kommunen ska kunna kontrollera att hanteringen kan ske på ett för samhället säkert sätt och i enlighet med lagstiftningens krav.  Det finns undantag från tillståndsplikten för hantering av mindre mängder brandfarliga varor för vissa typer av anläggningar. Dessa finns redovisade i föreskrifterna om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor, SÄIFS 1995:3.  **Ansökan** För att kunna göra en korrekt bedömning och för att handläggningstiden ska bli så kort som möjligt för den som söker tillstånd krävs att underlaget i ansökan är komplett. Om handlingar saknas måste Bergslagens Räddningstjänst vänta med granskningen till dess att ansökan är komplett för att bedömningen ska bli korrekt. Det kan även underlätta om den som ska söka tillstånd samråder med Bergslagens Räddningstjänst redan innan tillståndansökan lämnas in. Om ärendet är komplicerat kan tillståndsmyndigheten skicka ansökan på remiss till MSB, Polisen, miljönämnd med flera.  Hur ansökningsblanketten fylls i beskrivs på nästa sida.  **Hanteringstillstånd** Efter att Bergslagens Räddningstjänst granskat inkomna ansökningshandlingar och remissvar samt bedömt att den planerade anläggningen uppfyller gällande bestämmelser får sökanden tillstånd till hanteringen. Den som har fått hanteringstillstånd kan då påbörja byggandet och/eller installationen av anläggningen.  **Avsyning och drifttillstånd**  I samband med att hanteringstillståndet utfärdas kan Bergslagens Räddningstjänst besluta att anläggningen ska avsynas innan den får tas i drift (innan de brandfarliga varorna tas in i anläggningen). Om ingen avsyning behövs fås drifttillståndet tillsammans med hanteringstillståndet.  Avsyning är en kontroll av anläggningens säkerhet, denna sker normalt på plats i verksamheten. Bergslagens Räddningstjänst kontrollerar då att anläggningen byggts enligt det underlag som angavs i ansökan. Kontroll görs också av att villkoren för tillståndet uppfylls samt att gällande krav i lagar, förordningar och föreskrifter följts. När avsyningen är klar får tillståndshavaren sitt drifttillstånd och kan då ta anläggningen i drift (ta in de brandfarliga varorna i anläggningen). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Så här fyller du i ansökningsblanketten** | |
| **1. Sökande**  Det är den som avser att bedriva verksamheten som ska söka tillståndet till hantering, ansökan kan göras av såväl en fysisk som juridisk person.  **2. Ansökan avser**  Markera vilken typ av tillstånd ansökan avser.  **3. Uppgifter om hanteringen**  Fastighetsbeteckning framgår av lagfart, gravationsbevis m.m.  Beskriv kortfattat vilken typ av hantering som ska bedrivas i verksamheten.  **4. Förteckning över de hanterade varorna**  Ange den brandfarliga varans namn, varans flampunkt (ºC) alternativt om det är en gas (G) eller en aerosol (A), den största mängd som ska hanteras vid ett och samma tillfälle samt hur den ska förvaras och hanteras.  **5. Obligatoriska bilagor som alltid ska bifogas ansökan**  *Situationsplan* - Ska visa anläggningen i förhållande till omgivande bebyggelse, närbelägna industrier, vägar m.m. Även områdets topografi ska framgå.  *Planritning* - Ritningar över byggnader och anläggningar där brandfarliga varor hanteras. Där ska hanteringsplatser, rumsfunktioner, utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass samt ventilation vara utritade.  *Riskutredning* - Enligt § 7 LBE. Riskutredningens omfattning kan variera och anpassas utifrån verksamhetens komplexitet. Om anläggningen planeras, färdigställs och drivs enligt gällande normer, standarder eller | anvisningar som MSB accepterat anses kravet på utredning av riskerna uppfyllt.  Exempel på detta kan vara före detta Räddningsverkets (nuvarande MSB) informationsblad för färghandlare, restauranger, skolor med flera.  *Drifts- och skötselinstruktioner* - Ska tydliggöra vilka säkerhetsinstruktioner som gäller för användandet av anläggningen, vilken service och vilka kontroller som ska göras etc.  *Intyg från godkänd kontroll* - Cisterner och rörledningar ska normalt genomgå konstruktions-, tillverknings-, installations- och revisionskontroll. För vissa cisterner och rörledningar ska även återkommande kontroll göras med antingen 6 eller 12 års intervall. Konstruktions- och tillverkningskontroll kan ersättas med certifikat eller intyg om överensstämmelse. Gasledningar ska provtryckas.  *Explosionsskyddsdokumentation* - Dokumentationen ska utreda och bedöma förekomst, och risk för antändning, av explosiv atmosfär. Den ska dessutom visa hur bildning eller antändning av explosiv atmosfär förhindras samt hur konsekvenser av antändning begränsas. Dokumentation innehåller vanligtvis klassningsplan etc.  **6. Underskrift av sökande**  Sökandens underskrift, i original, måste finnas för att ärendet ska kunna registreras och handläggningen påbörjas. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Föreståndaranmälan för hantering av brandfarliga varor enligt lag (SFS 2010:1011) om hantering av brandfarliga och explosiva varor, 9§.**  Den som innehar tillstånd till hantering av brandfarlig vara är alltid ytterst ansvarig för hanteringen. En föreståndare ska dock alltid utses, i vissa fall (enmansföretag etc.) kan föreståndaren och tillståndshavaren vara samma person.  En föreståndare ska verka för att hanteringen av de brandfarliga varorna bedrivs enligt gällande lagar, föreskrifter och villkor. Föreståndaren ska, med avseende på de varor som hanteras i verksamheten, ha nödvändig kunskap och erfarenhet samt i övrigt vara lämplig för uppgiften. Se SFS 2010:1011, 9§.  **Utdrag ur lag (SFS 2010:1011) om hantering av brandfarliga och explosiva varor**  **Föreståndarkrav**  **9 §** Den som bedriver tillståndspliktig verksamhet enligt denna lag ska utse en eller flera föreståndare för verksamheten. En föreståndare har till uppgift att verka för att verksamheten bedrivs enligt de aktsamhetskrav och med iakttagande av de övriga skyldigheter som följer av lagen eller föreskrifter som meddelats i anslutning till lagen. En tillståndshavare ska se till att en föreståndare ges de befogenheter och möjligheter i övrigt som behövs för att han eller hon ska kunna fullgöra sina uppgifter.  Tillståndsmyndigheten ska godkänna föreståndare i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor. Föreståndare i tillståndspliktig verksamhet med brandfarliga varor ska anmälas till tillsynsmyndigheten.  **Bergslagens Räddningstjänsts exempel på lämplig kompetens**  Nedan ges vägledande exempel på lämplig kompetens hos föreståndare för hantering av brandfarlig vara: | | | |
| **Typ av hantering** | | **Kompetens** | |
| Enkel hantering i en okomplicerad process. C- och i vissa fall B-byggnader. | | Dokumenterad yrkes- eller annan erfarenhet av hanterade produkter. | |
| Mer omfattande hantering i en mer komplicerad process eller byggnad. Stor mängd alternativt stor variation av hanterade produkter. B- och A-byggnader (givetvis även C om förstnämnda uppfylls). | | Föreståndarutbildning inom aktuellt område. | |
| Mycket omfattande hantering och process. Kemisk industri etc. | | Högre akademisk utbildning inom relevant område (till exempel kemist, ingenjör med lämplig inriktning etc.). | |
| **A-byggnad:** Byggnad där människor bor samt byggnad i vilken det vanligen vistas människor som inte förutsätts känna till förekommande hantering av brandfarliga gaser eller vätskor, t.ex. restaurang, skola, flerfamiljshus. **B-byggnad:** Byggnad i vilken det vanligen inte vistas andra människor än sådana som förväntas känna till förekommande hantering av brandfarliga gaser eller vätskor, t.ex. bensinstation. **C-byggnad:** Byggnad där människor vanligtvis inte vistas, t.ex. förrådsbyggnad. | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Anmälan om föreståndare samt delegation av föreståndarskap** Härmed delegeras följande utsedda personer att verka som föreståndare enligt lag (SFS 2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Föreståndarna tilldelas därmed de befogenheter och möjligheter i övrigt som behövs för att de ska kunna fullgöra sitt ansvar.  Föreståndarna har befogenhet att:   * Omedelbart förbjuda hanteringen och/eller förvaring av brandfarlig vara som bryter mot gällande säkerhetsföreskrifter. * Omedelbart eller fortlöpande ersätta material som har gått sönder eller som fortlöpande ska bytas ut och som krävs för att hantering och/eller förvaring av brandfarlig vara ska ske enligt gällande säkerhetsföreskrifter. * I övrigt vidta de åtgärder som krävs för att hanteringen och/eller förvaringen av brandfarlig vara sker enligt gällande säkerhetsföreskrifter.   Att föreståndarna har goda kunskaper om, och är väl insatta i, hur de brandfarliga varorna ska hanteras och förvaras är tillståndshavarens ansvar. | | | |
|  | | | |
| **Tillståndshavare** | | | |
| Fastighetsbeteckning | | Fastighetsadress | |
|  | |  | |
| Tillståndshavare (t ex företagsnamn) | | Tillståndshavarens organisationsnummer | |
|  | |  | |
| Tillståndets diarienummer | | Tillståndshavarens telefonnummer | |
|  | |  | |
|  | | | |
| **Föreståndare** | | **Ställföreträdande föreståndare** | |
| Namn | | Namn | |
|  | |  | |
| Mobiltelefonnummer | | Mobiltelefonnummer | |
|  | |  | |
| Bostadsadress | | Bostadsadress | |
|  | |  | |
| Föreståndarens lämplighet intygas genom bifogade handlingar | | Föreståndarens lämplighet intygas genom bifogade handlingar | |
| Relevant yrkeserfarenhet  Annat utbildningsintyg | Föreståndarutbildning  Övrigt | Relevant yrkeserfarenhet  Annat utbildningsintyg | Föreståndarutbildning  Övrigt |
|  | | | |
| **Ovanstående uppgifters riktighet samt beslut om delegation intygas härmed** | | | |
| Namnteckning föreståndare | | Namnteckning ställföreträdande föreståndare | |
|  | |  | |
| Ort och datum:      , | | Ort och datum:      , | |
|  | |  | |
| Tillståndshavarens referensperson | | Underskrift tillståndshavarens referensperson | |
|  | |  | |
| Ort och datum:      , | |