

Ansökan om tillstånd till hantering av brandfarlig vara

Ansökan om tillstånd för hantering av brandfarliga varor enligt Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor

Ansökan avser:

- Nytt tillstånd
 Förändring av tillstånd
 Ange tillståndets dnr:
 Förlängning av tillstånd.
 Ange tillståndets dnr:
 Ny tillståndshavare för befintligt tillstånd.
 Ange tillståndets dnr:

1. Sökande

Namn (för fysisk person anges fullständigt namn, tilltalsnamnet markeras)		Person-/Organisationsnr (10 siffror)
Adress	Postnummer	Ort
Kontaktperson	E-postadress	
Telefon dagtid (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon	

Faktureringsuppgifter om annat än ovanstående

Namn (för fysisk person anges fullständigt namn, tilltalsnamnet markeras)		Person-/Organisationsnr (10 siffror)
Adress	Postnummer	Ort
Eventuell fakturareferens/nr		

Underskrift

Ort och datum	
Sökandes underskrift	Namnförtydligande

2. Föreståndare

Föreståndare för hanteringen av brandfarliga varor ska anmälas till tillsynsmyndigheten. Detta görs senast vid avsyning av anläggningen och då ska avtal om föreståndaruppdraget, ansvarsområden samt befogenheter redovisas.

Anmälan av föreståndare görs på separat blankett.

3. Beskrivning av verksamheten

<input type="checkbox"/> Yrkesmässig tillverkning	<input type="checkbox"/> Yrkesmässig bearbetning	<input type="checkbox"/> Försäljning
<input type="checkbox"/> Användning i yrkesmässig tillverkning eller bearbetning		<input type="checkbox"/> Övrigt

Kort beskrivning av verksamheten och hur brandfarliga varor hanteras (Kan även lämnas som en bilaga)

Fastighet där hantering avses bedrivas

Verksamhetens namn		
Fastighetsbeteckning		Person-/Organisationsnr (10 siffror)
Adress	Postnummer	Ort

Riskutredning

Enligt 7 § i Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor ska en dokumenterad riskutredning för hanteringen finnas i syfte att identifiera och minimera risker. Utredningen ska på ett enkelt och systematiskt vis redovisa vilka risker som identifierats i hanteringen och vilka åtgärder som vidtas mot dessa. Riskutredningens omfattning beror på hanteringsarten, hanterade mängder med mera. Utredningen är en obligatorisk handling och lämnas som en bilaga till ansökan.

Omfattning

Förteckning över brandfarliga varor som avses och hur de hanteras. Informationen kan även lämnas som en bilaga

Varans namn eller beteckning	Typ av vara (vätska, aerosol, gas, brandreaktiv)	Mängd (liter)	Klass (för vätskor, 1, 2a, 2b eller 3)	Flampunkt (för vätskor, °C)	Förvaring (cistern eller lös behållare)	Plats (utom- eller inomhus)

<i>Varans namn eller beteckning</i>	<i>Typ av vara (vätska, aerosol, gas, brandreaktiv)</i>	<i>Mängd (liter)</i>	<i>Klass (för vätskor, 1, 2a, 2b eller 3)</i>	<i>Flampunkt (för vätskor, °C)</i>	<i>Förvaring (cistern eller lös behållare)</i>	<i>Plats (utom- eller inomhus)</i>

Följande dokument ska bifogas ansökan

- **Riskutredning/explosionsskyddsdocumentation (obligatorisk handling)**

Enligt § 7 i Lagen om brandfarliga och explosiva varor ska en riskutredning upprättas, denna utredning ska bifogas tillståndsansökan. Riskutredningens omfattning kan variera och anpassas utifrån verksamhetens komplexitet. T.ex. ett intygande att följa en standard, norm, anvisning, handbok eller motsvarande förenklar riskutredningen och kan också ses som en sådan. Avsteg från ovanstående kräver en separat riskutredning med motivering.

- **Plankarta (obligatorisk handling)**

Plankartan ska visa anläggningen i förhållande till omgivande bebyggelse, närbelägna industrier, vägar etc. Områdets topografi ska framgå.

- **Situationsplan (obligatorisk handling)**

Situationsplanen ska visa anläggningsområdet t.ex. hur byggnader, cisterner, interna körvägar, lastnings- och lossningsplatser, förbudsområden etc. avses förläggas.

- **Ritningar över byggnader (obligatorisk handling)**

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.

- **Förvaring av lösa behållare (obligatorisk handling)**

Hur förvaring sker av gas, vätska och aerosoler i lösa behållare. T.ex. i brandtekniskt godkända skåp eller brandtekniskt avskilt utrymme.

- **Klassningsplaner** enligt föreskrifterna SRVFS 2004:7.

- **Processbeskrivning** av den planerade verksamheten, t.ex. från anbudsunderlaget

För cisterner ska följande bifogas

- Planritning med cisterner och eventuell invallning.
- Teknisk beskrivning.
- Konstruktionsritningar.
- Flödesschema.
- Tidsschema för kontroller.
- Certifikat/typgodkännande.
- Installationskontrollrapporter.
- Kontrollrapporter för återkommande kontroll.

Senast vid avsyningstillfället ska följande redovisas

- Anmälan av föreståndare med avtal om föreståndaruppdraget, ansvarsområden och befogenheter.
- Elinstallationsintyg, om klassningsplan krävs.
- Överensstämmelseintyg samt tryck- och täthetsprotokoll, för ny gasolanläggning.
- Täthetsprotokoll, för befintlig gasolanläggning.
- Egenkontrolljournal.
- Drift- och skötselinstruktioner på svenska.
- Instruktioner vid brand och läckage.
- Skyltning och märkning.

Övrig information

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

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.

Ansökan skickas till:

Orust kommun
Sektor Miljö och bygg
473 80 Henån

Behandling av dina personuppgifter sker enligt dataskyddsförordningen

Miljö- och byggnadsnämnden behandlar de personuppgifter som du skrivit i din ansökan/anmälan när vi handlägger ditt ärende. Personuppgifterna kommer inte användas för något annat ändamål. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning.

Vi kan komma att dela dina personuppgifter med tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag eller om vi behöver det för vår myndighetsutövning.

Dina uppgifter sparas så länge vi handlägger ditt ärende och bevaras eller gallras sedan i enlighet med vår dokumenthanteringsplan. Planen utgår från Tryckfrihetsförordningen, Offentlighets- och sekretesslagen och Arkivlagen.

Du har rätt att begära ut information om vilka personuppgifter vi har lagrat som handlar om dig, ett så kallat registerutdrag. Du kan begära rättelse, be om överföring, att vi ska begränsa behandlingen eller radera dina personuppgifter, om det inte strider mot ovanstående lagstiftning.

I första hand kontaktar du personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina uppgifter. Orust kommun, Miljö och byggnadsnämnden, 473 80 Henån, telefon 0304-33 40 00, e-post: kommun@orust.se.

Du når vårt dataskyddsombud på e-post: dataskyddsombud@orust.se.

Om du har klagomål på hur vi behandlar dina personuppgifter vänder du dig till Datainspektionen som är vår tillsynsmyndighet