



Instruktioner för ifyllande av blankett

Ansökan hantering av brandfarlig vara enl. SFS 2010:1011

Introduktion

Detta dokument är en vägledning för hur man fyller i blanketten *Ansökan hantering av brandfarlig vara enl. SFS 2010:1011*. Blanketten är ifyllbar digitalt och riktad till verksamheter och personer som söker nytt tillstånd för hantering och förvaring av brandfarlig vara på en ny eller befintlig anläggning. Ifylld blankett ska skickas till Storstockholms brandförsvaret Box 1328, 11 83 Stockholm eller registrator@ssbf.brand.se.

Ansökan om tillstånd för explosiv vara görs på separat blankett som återfinns på [Söka tillstånd för brandfarliga varor - Storstockholms brandförsvaret](#)

Se till att besöka vår hemsida för mer information om brandfarlig vara och tillstånd. Detta för att få en så komplett ansökan som möjligt.

Notera att det organisationsnummer/personnummer som ett tillstånd är utfärdat till inte går att ändra i ett befintligt tillstånd. Vid en sådan förändring, till exempel vid ett ägarbyte eller en organisationsförändring så behöver nytt tillstånd ansökas, det går inte att ändra detta i befintligt tillstånd.

Notera även att detta endast är ett vägledningsdokument. Detta dokument kan ej ersätta ansökningsblanketten och kommer inte accepteras som en ansökan.

Ärenden kan vara förknippade med en handläggningsavgift. Läs mer om detta samt om brandfarlig vara och tillstånd på vår hemsida, [Söka tillstånd för brandfarliga varor - Storstockholms brandförsvaret](#).



Instruktion:

Markera om ansökan gäller en ny anläggning eller en befintligt anläggning som har haft tillstånd tidigare. Vid befintlig anläggning, fyll gärna i diarienummer från det tidigare tillståndet.

Ansökan avser

- nytt tillstånd, ny anläggning
 nytt tillstånd, befintlig anläggning
Diarienummer om tidigare tillstånd

--

1. Sökande

Företagsnamn (för fysisk person anges fullständigt namn)		Person-/Organisationsnr. (10 siffror)
Postadress	Postnummer	Postort
E-postadress		
Telefon dagtid (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon	

Instruktion:

Avsnittet fylls i med kontaktuppgifter och information av den som avser bedriva verksamheten. Det kan sökas av såväl en fysisk som juridisk person.

2. Faktureringsuppgifter (om andra än ovan)

Namn och kundens referens	
Postadress	
Postnummer	Postort
Organisationsnummer (10 siffror)	
Fakturareferens	

3. Fastighet

Fastighetsbeteckning	
Postadress	
Postnummer	Postort

Instruktion:

Fyll i aktuella faktureringsuppgifter. Glöm inte ange eventuell märkning/referens/kod som krävs för att fakturan skall hamna hos rätt person för attestering.

Fastighetsbeteckningen framgår av lagfart, gravationsbevis etc.



4. Föreståndare för brandfarlig vara enligt LBE

- Uppgift om föreståndare lämnas senare (senast inför beslut)

Föreståndare 1

För- och efternamn	
E-postadress	
Telefon dagtid (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon

Föreståndare 2

För- och efternamn	
E-postadress	
Telefon dagtid (inkl. riktnummer)	Mobiltelefon

Instruktion:

Här fyller ni i information om den eller de som är utsedda till föreståndare brandfarlig vara inom verksamheten.

Verksamheten måste ha minst en föreståndare med det är bra om det finns flera. Om fler än två föreståndare utses kan uppgifterna lämnas som en bilaga. Om det inte finns en utsedd föreståndare vid ansökningstillfället ska uppgifterna lämnas senast vid beslut.

Notering:

Den som bedriver tillståndspliktig verksamhet ska enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor utse en eller flera föreståndare för hanteringen av brandfarlig vara. En föreståndare ska vara lämplig för uppgiften samt ska ha goda kunskaper av de varor som hanteras och den verksamhet hanteringen ingår i. Intyg som styrker denna kompetens/kunskap kan komma att begäras in. Att ha minst en utsedd föreståndare är ett lagkrav.

Vid anmälan av föreståndare är det viktigt att alla, även gamla föreståndare som anmälts tidigare, anges på blanketten eller i bilaga. Personer som inte står med på en anmälan av föreståndare men som redan ligger i SSBF:s system riskeras att bli borttagna från systemet. SSBF utgår från att den senast gjorda anmälan om föreståndare som inkommit är den som gäller.

5. Verksamheten

Kort beskrivning av verksamheten (kan lämnas som en bilaga)

Instruktion:

Beskriv kortfattat vilken typ av verksamhet som ska bedrivas, vilken typ av hantering av brandfarlig vara som sker och i vilket syfte hanteringen sker.



6. Hanterad mängd

- Information om hanterad mängd lämnas som bilaga

Typ av vara (Bensin, diesel, gasol, aerosoler etc.)	Flam-punkt ¹	Mängd (liter)	Typ av förvaring (cistern, skåp, ovan/under mark, brandklass etc.)
Bensin	<30	5000	Cistern ovan mark
Alkohol för desinfektion	<30	15	Lösa behållare i kemikalieskåp
Lösningsmedel	30-60	10	Lösa behållare i kemikalieskåp
Aerosoler	-	10	Lösa behållare i ventilerat skåp
Gasol	-	216	Lösa behållare i skåp utomhus avskilt motsvarande EI 30.

1. Endast aktuellt för brandfarliga vätskor. Ange i °C. Om ej exakt flampunkt kan uppges ange då i vilket intervall ≤30, 30-60 eller >60.

Instruktion:

Ange största mängd brandfarlig vara som kan komma att hanteras vid ett och samma tillfälle, hur den ska förvaras samt flampunkten för respektive vätska enligt intervalluppdeleningen angivet under tabellen. Mängden anges i liter om ämnet är en vätska eller aerosol/gas. Ange även den brandfarliga vara som i ensam mängd inte är tillståndspliktig, då ett tillstånd ska omfatta all brandfarlig vara som hanteras när någon av varorna överstiger tillståndspliktig mängd (MSBFS 2013:3).

Notera att det endast är brandfarliga varor som skall vara med. För information om vad som klassas som brandfarlig vara enligt LBE, se föreskrift MSBFS 2010:4.

Om det finns stora mängder brandfarlig vara kan mängder anges i en bilaga. Det underlättar om produkter med liknande brandfarliga egenskaper och liknande förvaring sammanställs på en rad i tabellen. Till exempel kan total mängd aerosoler anges på en rad i tabellen, all brandfarlig vätska med flampunkt över 30 grader C som förvaras i cisterner/tankar i en rad och all vätska i intervallet 30-60 som förvaras i lösa behållare kan anges på en rad o.s.v.

7. Underskrift av sökande (Obligatoriskt)

Sökandes underskrift ²	Namnförtydligande
	Datum

2. Genom att signera intygar sökande uppgifternas riktighet, att denne har tagit del av all information på denna blanketten samt att sökande har befogenhet att signera ansökan för bolagets räkning.

Instruktion:

Sökandens underskrift måste finnas med för att handläggningen påbörjas. Utan signatur är ansökan ej komplett. Ansökan ska undertecknas av firmatecknare för det företag som avser driva verksamheten alternativt annan behörig person.



8. Bifogade handlingar

Markera på nästa sida vilka handlingar som bifogas ansökan. Samtliga sidor ska skickas med i ansökan.

Denna ansökningsblankett kan användas för ansökan om tillstånd för hantering av brandfarliga varor (LBE) enligt § 16 i lagen (2010:1011). Vad som är tillståndspliktig hantering framgår av MSBFS 2013:3 som kan beställas eller laddas ner via Myndigheten för civilt försvars hemsida www.mcf.se. Observera att tillstånd även kan behöva sökas enligt annan lagstiftning, t.ex. Miljöbalken och/eller Plan- och bygglagen.

Dataskyddsförordningen

Dina personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen GDPR. Din ansökan är en allmän handling.

BRANDFÖRSVARETS HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

Dataskyddsförordningen: Dina personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen GDPR. Din ansökan är en allmän handling.

Storstockholms Brandförsvär behandlar lämnade personuppgifter i syfte att fullgöra brandförsvärets rättsliga förpliktelse avseende prövning av tillstånd enligt 19 § och godkännande enligt 19 a § Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Vi behandlar lämnade personuppgifter endast om det är motiverat med hänsyn till ändamålet med prövning av tillstånd och i enlighet med bestämmelserna i Dataskyddsförordningen (679/2016). Ansvarig för behandlingen är Storstockholms Brandförsvär, org.nr. 222000-0356 med adress Box 1328, 111 83 Stockholm.

Om du anser att dina personuppgifter behandlas i strid mot Dataskyddsförordningen kan du kontakta Storstockholm Brandförsvärs dataskyddsbud. Kontaktuppgifter och information om hur vi behandlar dina personuppgifter framgår av följande länk på vår hemsida:

<https://www.storstockholm.brand.se/mer-om-oss/om-cookies/>

Storstockholms brandförsvär – Vi skapar trygghet!



Obligatoriska handlingar:

Situationsplan

Ska visa anläggningen i förhållande till omgivande bebyggelse, närbelägna industrier, vägar m.m. Även områdets topografi ska framgå.

Instruktion:

Översiktsritning som ska visa anläggningen i förhållande till omgivande bebyggelse, närbelägna industrier, vägar, topografi med mera. Det ska framgå var i området som hantering/lagring av brandfarlig vara sker. Även avstånd från hantering till angränsande byggnader, vägar samt risk- och skyddsobjekt ska framgå.

Planritningar**

Ritningar över byggnader och anläggningar där brandfarliga varor hanteras. Där ska framgå plats där brandfarliga varor hanteras, rumsfunktioner, utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass samt ventilation.

Instruktion Planritning:

Ritningar över byggnader och anläggningar där brandfarliga varor hanteras. De ska visa de platser där brandfarliga varor hanteras, rumsfunktioner, utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass samt ventilation.

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 MCF accepterat kan kravet på utredning av riskerna anses vara uppfyllt.

Instruktion:

För vissa verksamheter kan räcka med en skriftlig beskrivning av hur riskbedömningen har gjorts, för mindre verksamheter t. ex skolor eller restauranger kan det vara tillräckligt med en kort riskutredning på 1-2 sidor. Väljer man däremot att frångå gällande regler ska riskutredningen visa hur man med den alternativa lösningen når en tillfredsställande säkerhetsnivå. Notera att Handbok från MSB/MCF inte behöver bifogas i ansökan.

Situationsplan

Utbildningsintyg eller motivering som styrker föreståndares kompetens avseende risker med hantering av brandfarlig vara.

Övriga obligatoriska handlingar

- Drift- och skötselinstruktioner på svenska*
- Instruktioner vid brand och läckage*
- Elinstallationsintyg, om elektrisk utrustning förekommer inom ex-zon*
- Överensstämmelseintyg*

Gasanläggning

- Tryck- och täthetsprotokoll, ny gasanläggning*
- Täthetsprotokoll, befintlig gasanläggning*

Cisterner

- Planritning med cisterner och eventuell invallning**
- Installationskontrollrapporter (ny anläggning)
- Kontrollrapporter (befintlig anläggning)



Övriga handlingar

Verksamhetsbeskrivning

Bifogas separat om utrymmet på blanketten inte är tillräckligt.

Hanterad mängd

Bifogas separat om utrymmet på blanketten inte är tillräckligt. Ange vara, klass och mängd för varje rum, cistern el. dyl.

Fasadritningar**

Ska bifogas om gashantering/-förvaring sker nära fönster, utrymningsvägar eller ventilationsintag.

Klassningsplan

Vid risk för explosiv atmosfär ska dokumentation enligt § 6 i SRVFS 2004:7 bifogas, där riskområdets utsträckning redovisas.

Instruktion:

Verksamhetsutövaren ska i samtliga fall bedöma om och var områden med risk för explosiv atmosfär kan uppstå. Om bedömningen görs att ingen klassningsplan behöver upprättas ska det ändå redovisas att bedömningen har gjorts i riskutredningen. Klassningsplan beskrivs i §§ 4-7 i statens räddningsverks föreskrifter om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor (SRVFS 2004:7).

***Ska redovisas inför avsyningstillfället.**

****Fotografier som kompletterar är till stöd i bedömning av ärendet.**