



**RÄDDNINGSTJÄNSTEN
STORGÖTEBORG**

Instruktion för ifyllande Tillståndsansökan Brandfarlig vara

Så här fyller du i ansökan

Instruktion för ifyllande av blanketten Tillståndsansökan Brandfarlig vara.

Introduktion

Detta dokument är tänkt som en vägledning för ifyllandet av blanketten Tillståndsansökan brandfarlig vara som används vid ansökan om tillstånd för hantering av brandfarlig vara hos Räddningstjänsten Storgöteborg (RSG)

Notera att ansökan om tillstånd för Explosiv vara gör på separat blankett som återfinns på www.rsgbg.se.

Blanketten Tillståndsansökan brandfarlig vara används både vid ansökan om tillstånd, ansökan/anmälan av mindre ändring i befintligt tillstånd, anmälan av föreståndare samt vid anmälan om redaktionella ändringar så som till exempel ändring av kontaktuppgifter.

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 sökas, det går inte att ändra detta i befintligt tillstånd.

Notera också att dessa ärenden kan vara förknippade med en handläggningsavgift. Se www.rsgbg.se för information om avgifter kopplat till tillstånd brandfarlig vara.

OBS: Blanketten är ifyllbar digitalt, men för att ifylld blankett skall skrivas ut korrekt måste den sparas ner på datorn innan den skrivs ut. Vid utskrift direkt från webbläsare finns risk att bokstäverna Å, Ä, och Ö samt vissa andra special tecken inte skrivs ut korrekt.



Ifyllning av blanketten avsnitt för avsnitt

1. Ansökan avser

- Tillstånd
- Anmälan föreståndare
- Mindre ändring i befintligt tillstånd
- Namn-/redaktionell ändring

Instruktion:

Kryssa i den typ av ärende det handlar om.

Notering:

Verksamheter som har ett befintligt tillstånd som är på väg att gå ut ansöker om tillstånd, det finns inget som heter förnyat tillstånd i RSG:s system.

Verksamheter som har ett giltigt tillstånd som är på väg att gå ut får automatiskt fortsätta sin hantering i enlighet med det gamla tillståndet tills dess att beslut fattats avseende ansökan om nytt tillstånd under förutsättning att ansökan inkommit till Räddningstjänsten Storgöteborg minst 4 veckor innan det gamla tillståndet går ut. (19§ Förordning (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor (FBE)).

Om ansökan inkommer mindre än 4 veckor innan det gamla tillståndet går ut så måste RSG besluta om tillfälligt tillstånd under handläggningstiden, notera att detta är förknippat med separat handläggningsavgift.

2. Sökande (ska alltid fyllas i)

Företagets eller personens namn (för fysisk person anges fullständigt namn, tilltalsnamnet markeras)		Person-/Organisations-nr. (10 siffror):
Utdelningsadress:		Postnummer:
Ort:	E-postadress:	
Telefonnummer dagtid:	Mobiltelefon:	

Instruktion:

Avsnittet fylls i med kontaktuppgifter och information om den verksamhet eller privatperson som söker eller innehar tillståndet, detta avsnitt skall alltid fyllas i oavsett typ av ärende.



**RÄDDNINGSTJÄNSTEN
STORGÖTEBORG**

Instruktion för ifyllande Tillståndsansökan Brandfarlig vara

3. Faktureringsuppgifter (ska alltid fyllas i)

Namn:		C/O	Organisationsnummer (10siffror):
Utdelningsadress:		Postnummer:	Ort:
E-postadress för pdf-faktura		Faktura referens/kod	
<input type="checkbox"/> Vi vill gärna läggas upp för e-faktura	Peppol-ID (alternativt GLN Nummer och VAN-operatör)		

Instruktion:

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

Om ert system kräver att ett specifik inköpsordernr skapas innan faktura kan accepteras och detta inte kunnat göras innan ansökan skickas in, vänligen notera detta i rutan Faktura referens/kod.

Om verksamheten kan ta emot pdf-fakturer per e-post, ange adressen i fältet för detta.

Om verksamheten kan ta emot E-faktura, kryssa i rutan och fyll i relevant information. RSGs preferens är Peppol-ID men om detta inte finns behövs information om GLN-nummer och VAN-operatör.

4. Diarienummer för befintligt tillstånd hos Räddningstjänsten Storgöteborg

Diarienummer:

Instruktion:

Om verksamheten har ett tidigare tillstånd för hantering av brandfarlig vara utfärdat av RSG, Fyll i diarienumret här.

RSG:s Diarienummer har formen XXXX-NNNNNN där XXXX är ett årtal tex 2020 och NNNNNN är ett löpnummer bestående av 6 siffror. Detta återfinns överst till höger på förstasidan av tillståndsbeviset.



**RÄDDNINGSTJÄNSTEN
STORGÖTEBORG**

Instruktion för ifyllande

Tillståndsansökan Brandfarlig vara

5. Anmälan av Föreståndare

Om fler föreståndare utses kan uppgifter lämnas som bilaga.

Föreståndare 1

Fullständigt namn, tilltalsnamnet markerat:		Personnummer. (10 siffror):
Utdelningsadress:	Postnummer:	Ort:
E-postadress:	Telefon dagtid (inkl. riktnummer):	Mobiltelefon:

Föreståndare 2

Fullständigt namn, tilltalsnamnet markerat:		Personnummer. (10 siffror):
Utdelningsadress:	Postnummer:	Ort:
E-postadress:	Telefon dagtid (inkl. riktnummer):	Mobiltelefon:

Uppgifter om föreståndare lämnas i bilaga

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 men det är bra om det finns flera. Vill ni anmäla fler än två föreståndare kan ni göra det i separat bilaga. Kryssa då i rutan nederst i detta avsnitt och bifoga lista med övriga föreståndares uppgifter.

Utdelningsadress, postnummer, ort och E-postadress avser föreståndarens kontaktuppgifter kopplat till rollen som föreståndare och inte som privatperson. Ni behöver således inte ange föreståndarens hemadress utan det är kontaktvägar till personen när de är i tjänst det handlar om. Mobilnummer bör dock vara ett där individen kan nås även utanför ordinarie arbetstider då RSG kan behöva få kontakt med föreståndaren vid en eventuell olycka även utanför kontorstid.

Om ansökan rör privat hantering så är det de privata kontaktuppgifterna som skall anges.

Notering:

Vid anmälan av föreståndare så 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 RSG:s system riskera att bli borttagna från systemet. RSG utgår från att den senast gjorda anmälan om föreståndare som inkommit är den som gäller.

Föreståndare brandfarlig vara behöver ha relevant kompetens/kunskap för sitt uppdrag, intyg som styrker denna kompetens/kunskap kan komma att begäras in.



**RÄDDNINGSTJÄNSTEN
STORGÖTEBORG**

Instruktion för ifyllande Tillståndsansökan Brandfarlig vara

6. Fastighet

Fastighetsbeteckning (Där hanteringen sker):	Gatuadress:
----------------------------------------------	-------------

Instruktion:

Fyll i fastighetsbeteckning och gatuadress till platsen där hanteringen sker/skall ske.

Är det flera ihopkopplade närliggande fastigheter involverade i hanteringen än vad som får plats i rutan, skriv då in huvudfastigheten i rutan följt av ”m.fl.” och skriv sedan resterande fastighetsbeteckningar i rutan under avsnitt 7. Verksamhet.

Notering:

Om hanteringen/ förvaringen sker på två eller flera geografiskt avskilda platser utan direkt koppling till varandra (förutom samma huvudman) skall dessa hanteras separat och tillstånd skall sökas för varje plats för sig.

7. Verksamhet

Kort beskrivning av verksamheten (Kan lämnas som Bilaga):

Instruktion:

Beskriv kortfattat vad det är för verksamhet, vilken typ av hantering av brandfarlig vara som sker och i vilket syfte hanteringen sker.

Notering:

En mer fullständig verksamhetsbeskrivning bör finnas med i riskutredningen.



Instruktion för ifyllande

Tillståndsansökan Brandfarlig vara

8. Brandfarlig vara

Ange mängd (i liter) av varje varuslag som ska hanteras samtidigt

Typ av brandfarlig vara (Vätska, Gas, Aerosol, Brandreaktiv vara)	Flam-punkt i °C (Gäller vätska)	Mängd (anges i liter)	Beskrivning av den brandfarliga varan:	Förvaring			
				Cistern ovan mark	Cistern under mark	Lös behåll-are	Annan (Anges i bilaga)
				<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"/>

Separat Lista över hanterad brandfarlig vara bifogas ansökan.

Instruktion:

Fyll i de brandfarliga varor som hanteras inom verksamheten.

Mängderna skall vara i liter.

Mängderna som skall anges är den största mängd som kan förekomma på plats vid ett och samma tillfälle.

Tänk på att ta höjd så ni inte överskrider mängderna ni har tillstånd för bara för att det kom ny leverans när förbrukningen varit lägre än förväntat.

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.

Brandfarliga varor delas av föreskrifterna in i grupperna Gaser, Aerosoler, Vätska med flampunkt under 30 °C, Vätska med flampunkt över 30 °C men under 60 °C, Vätska med flampunkt över 60 °C, samt Brandreaktiva varor.

Baka gärna ihop produkter med liknande brandfarliga egenskaper och liknande förvaring när ni fyller i listan. Bifoga sedan separat lista som specificerar vilka olika produkter som hanteras.

Till exempel kan alla Aerosoler bakas ihop till en punkt i denna lista och all brandfarlig vätska med flampunkt under 30 °C som förvaras i cisterner/tankar i en punkt och all vätska i samma grupp som förvaras i lösa behållare slås samman i en egen punkt osv.

Det är dock viktigt att Brandreaktiva varor anges separerat, då olika föreskrifter styr dessa separat.

T.ex är väteperoxid reglerad i en föreskrift medan organiska peroxider regleras av en annan så dessa skall inte bakas ihop i en punkt i listan.



9. Dokumentation

Följande dokumentation krävs för att ansökan ska kunna behandlas, dokumentationen skall bifogas ansökan.

- **Riskutredning** enligt 7 § i Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor. Riskutredningens omfattning kan variera och anpassas utifrån verksamhetens komplexitet.
- **Situationsplan med avstånd** som visar anläggningsområdet med angränsande fastigheter och som omfattar t.ex. byggnader, cisterner, interna körvägar, lastnings- och lossningsplatser, förbudsområden, angränsande verksamheter och byggnader etc.
- **Ritningar över byggnader där brandfarlig vara förvaras.**
För varje byggnad ska framgå:
 - den brandfarliga varans placering
 - de olika rummens funktioner, t.ex. verkstad, kontor, personalutrymme
 - uppgifter om utrymningsvägar, brandcellsindelning och brandteknisk klass
 - Vid förvaring utomhus i nära anslutning till byggnad behövs också fasadritningar som visar avstånd till för att visa närbelägna fönster, utrymningsvägar och ventilationsöppningar etc.

Notera att ytterligare dokumentation kan komma att begäras in.

Instruktion:

För att ansökan skall kunna behandlas så behöver viss dokumentation bifogas.

Obligatorisk dokumentation som måste bifogas

- **Riskutredning**
7§ i lag 2010:1011 om brandfarliga och explosiva varor säger att den som hanterar brandfarliga eller explosiva varor skall upprätta en utredning om risken för olyckor och skada kopplat till hanteringen av brandfarlig vara.
Denna utredning behöver inte bara identifiera riskerna utan skall också presentera vilka åtgärder som vidtagits eller skall vidtas för att förhindra eller åtminstone minimera risken för att en olycka eller utsläpp sker samt vilka åtgärder som vidtagits eller skall vidtas för att begränsa skadan från en eventuell olycka eller utsläpp om det skulle ske.
Riskutredningen skall även presentera vilka lag och föreskrifts krav som gäller för verksamheten och hur de kraven uppfylls.
Saknas intern kompetens att upprätta en riskutredning så bör hjälp tas från sakkunnig. Föreståndare och personer med god kännedom om verksamheten bör dock vara del i framtagandet av riskutredningen



Instruktion för ifyllande

Tillståndsansökan Brandfarlig vara

För vissa verksamheter finns branschspecifika, standarder och normer (exempel Energigas Sveriges TSA, LAGA osv) där ett helhetsgrepp tagits för att beakta de risker som finns med den typen av hantering. För dessa verksamheter behöver fortfarande en lokal riskutredning upprättas som beskriver verksamheten på plats men avseende åtgärder så räcker det att hänvisa till relevant norm/anvisning/standard samt bifoga ett intyg om åtagande att normen kommer följas.

- **Situationsplan**

Här avses en översiktsritning över hela verksamhetsområdet där både verksamheten och grannverksamheter syns. På situationsplanen skall det framgå var inom området som hantering/lagring sker. Situationsplanen skall också innehålla information om avstånd från hantering till angränsande byggnader, vägar samt risk- och skyddsobjekt.

- **Ritningar över byggnader**

Där hanteringen sker inne i byggnader så behöver ritningar över dessa byggnader bifogas ansökan.

Ritningar skall visa var i byggnaden hantering/lagring av brandfarlig vara sker.

Ritningarna skall beskriva vad de övriga rummen i byggnaden används till.

Ritningarna skall visa placering av utrymningsvägar.

På ritningarna skall brandcellsgränser vara tydligt markerade och anges med brandteknisk klass.

Vid hantering utomhus i nära anslutning till byggnad skall fasadritningar bifogas ansökan som visar avstånd från hanteringen/lagringen till öppningar i byggnaden så som fönster, dörrar och ventilationsöppningar

Dokumentation som skall bifogas i förekommande fall

- **ATEX**

Om öppen hantering av brandfarlig vara sker i verksamheten skall en bedömning av behovet av en utredning om explosionsfarlig miljö göras i riskutredningen och om det finns risk för explosiv miljö skall en utredning i enlighet med föreskrift SRVFS 2004:7 (s.k. ATEX utredning) upprättas och bifogas ansökan. Plats specifika ATEX-planer (ritningar som visar zonernas utbredning på respektive plats kopplat till den utrustning som används) skall också upprättas och bifogas ansökan.



**RÄDDNINGSTJÄNSTEN
STORGÖTEBORG**

Instruktion för ifyllande Tillståndsansökan Brandfarlig vara

Dokumentation som kan komma att begäras in som komplettering om det bedöms relevant men som inte behöver bifogas ansökan initialt.

- Ventilationsritningar
- Installationsintyg för Sprinkleranläggning.
- Brandskyddsdokumentation

Dokumentation som skall kunna visas upp på begäran vid till exempel platsbesök eller avsyning.

- Kontrollrapporter för Cistern kontroll, för fasta tankar/cisterner över 1000 liter
- Utbildnings- eller kompetensintyg för föreståndare
- Egen kontroll journal
- Skötsel och drifts instruktioner
- Instruktioner för hantering av brand och läckage.

10. Underskrift

Datum	Ort
Underskrift	Namnförtydligande

Instruktion:

Ansökan skall signeras av sökande. Om sökande är en verksamhet skall ansökan undertecknas av firmatecknare eller av person som fått ansvar delegerat till sig inom verksamheten, vid delegation så skall delegationsordning/intyg från firmatecknare att undertecknade individ har befogenhet att göra detta åtagande för verksamhetens räkning bifogas ansökan.

Blanketten men Bilagor skickas med post till
Räddningstjänsten Storgöteborg, Box 5204, 402 24 Göteborg
eller e-post raddningstjansten@rsgbg.se

Notering:

Det går också att vid behov lämna in ansökan fysiskt i receptionen på Gårda brandstation, Åvägen 2, Göteborg.