

VÄGLEDNING:

Ifyllnad av ansökningsblankett för nytt tillstånd eller komplettering av befintligt tillstånd för hantering av brandfarlig vara

enligt lag (2010:1011) om brandfarlig och explosiv vara

Denna vägledning är till för att underlätta för er som sökande att skicka in kompletta ansökningshandlingar vid ansökan om nytt tillstånd, eller komplettering till befintligt tillstånd, för hantering av brandfarlig vara. Om räddningstjänsten måste begära kompletterande handlingar kan detta innebära att tillståndsavgiften ökar samt att handläggningstiden blir längre. Rubrikerna nedan följer ordningen och numreringen på ansökningsblanketten

1. Ansökan avser

Kryssa för den ruta som är aktuell för ansökan

Ny hantering av brandfarlig vara

Med hantering menas tillverkning, bearbetning, behandling, förpackning, förvaring, transport, användning, omhändertagande, återvinning, destruktion, saluförande, underhåll, överlåtelse och därmed jämförliga förfarande.

Komplettering av gällande tillstånd

Sökande har redan ett tillstånd som behöver kompletteras, t ex på grund av ökat behov av mängd eller typ av brandfarlig vara. Ange diarienummer på det tillståndsbeslut som ska kompletteras.

2. Sökande

Ange sökandes namn (juridisk person), organisationsnummer och adress. Är det fysisk person/enskild firma ska namn på person, personnummer och adress anges. Det är den som avser bedriva verksamhet som ska söka tillståndet till hantering.

3. Faktureringsuppgifter

Anges om det är andra uppgifter än under punkt 2. Här ska uppgifter avseende eventuell referens eller namn som ska anges på fakturan finnas samt vart fakturan ska skickas.

4. Föreståndare

Ange uppgifter om den eller de som ska vara föreståndare för hantering av brandfarlig vara.

Den som bedriver tillståndspliktig verksamhet ska utse en eller flera föreståndare för verksamheten. Om fler än två föreståndare utses kan uppgifterna lämnas som en bilaga. Vid ansökan om nytt tillstånd och det är en ny verksamhet kan uppgifterna lämnas senast vid avsyningstillfället om det inte finns utsedd föreståndare vid ansökningstillfället. Föreståndare är den person som under tillståndshavarens ansvar verkar för att hanteringen sker enligt gällande regler och inom tillståndets ramar.

Räddningstjänsten

Fler dokument gällande föreståndare skall bifogas ansökan och finns under punkt 7 om obligatoriska handlingar.

Mer information om föreståndare brandfarlig vara finns att läsa i dokumentet ”Föreståndare” utgivet av MSB och hittas på www.msb.se.

5. Hantering

Beskriv hur hanteringen som ska bedrivas ska ske, d.v.s. hur den brandfarliga varan ska hanteras, förvaras och användas. T.ex. förvaring i cistern, förvaring i lösa behållare, försäljning i butik, tillverkning, publik (dit allmänheten har tillträde till någon del) eller icke publik verksamhet, användning etc. Om den brandfarlig vara ska vara uppvärmd vid hantering ska även detta anges. Detta kan även göras i en bilaga som skickas med om utrymmet i blanketten är för litet.

6. Sammanställning av brandfarliga varor

Sammanställning över samtliga brandfarliga varor som ska hanteras, dvs brandfarlig vätska, brandfarlig gas, brandreaktiva varor och aerosoler. Ange största mängd (liter) brandfarlig vara som ska hanteras vid ett tillfälle samt hur den ska förvaras. Detta kan även göras i en bilaga som skickas med om utrymmet i blanketten är för litet.

Brandfarlig vätska

Uppgifter om en vätskas flampunkt återfinns i säkerhetsdatablad/varuinformationsblad under rubriken fysikaliska egenskaper. Leverantören av varan är skyldig att lämna uppgifter om detta. Brandfarliga vätskor är de vätskor vars flampunkt är 100°C eller lägre (se MSBFS 2010:4). Om vätskan hanteras uppvärmd gäller andra regler. Kontakta räddningstjänsten för mer information.

Brandfarlig gas

Brandfarliga gaser är gaser eller gasblandningar som kan antändas i luft vid en temperatur av 20 °C och ett atmosfärstryck på 101,3 kPa. Uppgifter om en gas antändningstemperatur återfinns i säkerhetsdatablad eller varuinformationsblad under rubriken fysikaliska egenskaper.

Brandreaktiva varor

Brandreaktiva varor är ämnen, blandningar och föremål som anges i särskilda föreskrifter som meddelats av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap eller någon av dess föregångare.

- Väteperoxid (SÄIFS 1999:2)
- Organiska peroxider (SÄIFS 1996:4)
- Ammoniumnitrat (SÄIFS 1995:6)
- Lågnitrerad nitrocellulosa (SÄIFS 1989:5)
- Brandfarlig biograffilm (SÄIFS 1989:4)

Ange om varan förvaras i cistern eller lös behållare genom att kryssa i C för cistern och L för lös behållare. Ange förvaringsplats, tex i brandtekniskt avskilt rum, skåp, i det fria etc. samt var i verksamheten som de är lokaliserade. Hänvisa placeringen till aktuell ritning. Då ansökan gäller olika varuslag ska det framgå hur samförvaring får ske, visa därför disposition över gas, vätska med flampunkt $\leq 30^{\circ}\text{C}$ och vätska med flampunkt $>30^{\circ}\text{C}$.

Ange om förvaringen sker inom eller utomhus. Vid förvaring inomhus ange i vilken typ av byggnad som förvaringen sker, välj på A/B/C-byggnad (se definition nedan).

A-byggnad - Byggnad där människor bor samt byggnad i vilken vanligen vistas människor som saknar anledning att känna till förekommande hantering av brandfarliga gaser eller vätskor.
Exempel: Hit hör bostadshus, hotell, sjukhus, kontorshus, varuhus, restaurang, bibliotek, museum, utställningsbyggnader, skola, kyrka och annan byggnad med samlingslokal och liknande.

B-byggnad - Byggnad i vilken det vanligen endast vistas människor som kan förutsättas känna till förekommande hantering av brandfarliga gaser och vätskor.
Exempel: Hit hör industribyggnad, hantverksbyggnad, verkstadsbyggnad, parti- eller postorderlager, pumphus, bensinstationer, garagebyggnad, laboratoriebyggnad och liknande.

C-byggnad - Byggnad där människor vanligen inte vistas.
Exempel: Hit hör friliggande magasin, container, förråd och dylikt, även som del av byggnad, som med brandvägg utan dörr och fönster är skild från B-byggnad

7. Hanteringsplats

Ange fastighetsbeteckning och postadress till den aktuella fastigheten. Fastighetsbeteckningen framgår av lagfart, gravitationsbevis eller liknande.

8. Obligatoriska handlingar

De handlingarna som listas nedan är obligatoriska och **SKALL** lämnas in tillsammans med tillståndsansökan för att ansökan ska vara komplett.

Situationsplan

Ska visa anläggningsområdet, t.ex. hur byggnader, cisterner, ledningsdraging, interna körvägar och parkeringsplatser är i förhållande till omgivande bebyggelse, närbelägna industrier, vägar, skyddsobjekt (se definition nedan). Det är viktigt att avstånd kan utläsas av kartan, exempelvis utifrån skalangivelse. Vid behov används topografisk karta. Även redovisning av dagvattenavlopp kan vara nödvändigt, särskilt vid hantering av brandfarliga vätskor. Avståndet till trafikled, större farled eller kraftledning bör också framgå om sådana finns i närheten.

Till skyddsobjekt räknas vanligen byggnader och verksamheter på annan fastighet än den som ägs av tillståndssökanden. Sådana byggnader och verksamheter kan vara relevanta om de ligger inom 100 meter från hanteringsplats för brandfarlig vara. Skyddsobjekten bör beskrivas så att det framgår om:
-Byggnaden är brännbar (träkonstruktion) eller obrännbar.
-Byggnaden innefattar brandfarlig verksamhet (t ex öppen hantering av brandfarlig vätska).
-Det finns material med stor brandbelastning.
-Byggnaden är en A-byggnad (se definition i texten ovan).
-Byggnaden är svårutrymd (skola, sjukhus, vårdanläggning).
-Det finns andra verksamheter med farliga ämnen.

Ritningar över byggnad vari brandfarlig vara hanteras

Ritningar ska visa vilka olika typer av verksamheter som finns i byggnaden där brandfarlig vara hanteras, var den brandfarliga varan hanteras, om byggnaden är indelad i brandceller (och vilken brandteknisk klass de i så fall har), samt annat som är intressant ur brandskyddssynpunkt t ex utrymningsvägar och placering av släckutrustning och eventuell förekomst av brandlarm (t ex var detektorerna är placerade).

Fasadritningar är främst intressant för att redovisa något om byggnadshöjder och placering av ventilationsanordningar och fönster.

Ventilationssystemets utformning ska framförallt redovisas för utrymmen där brandfarlig gas hanteras, där öppen hantering av brandfarlig vätska sker, eller där det finns ett särskilt utrymme för den brandfarliga varan.

Vid hantering i försäljningslokal ska avstånd från brandfarlig vara till antändbart material och utrymningsväg framgå av ritningarna. För försäljningslokal ska det redovisas hur 6 meters avstånd till antändbart material uppnås, samt i vissa fall hur 12 meters avstånd till utrymningsväg kan tillgodoses. Om dessa avstånd ej kan hållas ska förvaringen ske i typgodkända brandklassade skåp. Obligatorisk handling som ska bifogas som bilaga till ansökan.

Riskutredning

Riskutredningen ska redovisa vilka risker för olyckor och skador som kan uppkomma genom brand eller explosion orsakad av hanteringen av brandfarlig vara samt konsekvenserna av sådana händelser. Den ska även redovisa vilka förebyggande åtgärder som vidtas för att hantera och eliminera riskerna. Lämpligen hänvisas till aktuella allmänna råd, standarder, normer eller anvisningar som hanteringen utformas efter.

Drift- och skötselinstruktioner

Drift- och skötselinstruktionerna ska ange hur underhåll, skötsel och kontroll av den hanterade brandfarliga varan ska gå till. Koppla gärna denna till de identifierade riskerna i riskutredningen och hur dessa hanteras.

Instruktion vid brand och läckage

Instruktionerna ska ange rutinerna och hanteringen vid en brand eller ett läckage av den hanterade brandfarliga varan.

Dokument som visar föreståndarnas kompetens och lämplighet som föreståndare

Föreståndaren ska vara väl insatt i riskerna med hanteringen, god kunskap om de brandfarliga varor som hanteras samt gällande lagstiftning för aktuell hantering av brandfarlig vara. Redovisning av föreståndarens kompetens sker lämpligen genom dokument som beskriver innehåll i genomförd utbildning. Alternativt styrks kompetensen genom att redovisa hur riskerna förebyggs och hanteras, avseende aktuell hantering av brandfarlig vara. Lämpligen används riskutredningen.

Dokument som visar föreståndarnas ansvarsområde och befogenheter

Ansvar och befogenheter för föreståndaren ska vara dokumenterat. Om en extern person har anställts som föreståndare ska det också finnas dokumentation som visar att personen i fråga är medveten om och har accepterat föreståndaruppdraget.

Explosionsskyddsdocument

Explosionsskyddsdocument inklusive klassningsplan ska normalt alltid tas fram, se nedan när klassningsplan inte behövs. Dokumenten ska redovisa vilka risker för explosion som finns samt riskområdets utsträckning som den hanterade brandfarliga varan medför. Intyg om överensstämmelse för elektrisk och icke elektrisk utrustning enligt framtagen klassningsplan ska ingå i framtagen

explosionsskyddsdocumentation. Mer information kring utformning och krav på explosionsskyddsdokument finns i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrift SVFS 2004:7.

När behövs inte klassningsplan

Brandfarlig gas:

Klassningsplan behövs vanligen **inte** för rum/utrymme/område med enbart aerosolbehållare, engångsbehållare för gas och enstaka lös gasbehållare, t.ex. flaska på svetskärra och icke anslutna lösa gasbehållare med tätproppar som står i ventilerat utrymme.

Brandfarlig vätska:

Vid hantering av vätskor behövs vanligen **inte** klassningsplan för vätskor med flampunkt över 30°C, förutom vid dimbildning såsom vid exempelvis sprutlackering och sprut rengöring. Vid uppvärmning av vätskor med flampunkt över 30°C ska en klassningsplan upprättas då vätskan värms upp till mer än 5 grader under ämnets flampunkt.

Särskilt för fasta gasolanläggningar

Avser ansökan en gasolanläggning (fast installation) ska dokument från tryck- och täthetsprovning inklusive funktionskontroll, samt ritning över installationen bifogas till ansökan som en bilaga.

Särskilt för cisterner

Avser ansökan hantering av brandfarlig vara i cisterner ska följande handlingar bifogas som bilaga till ansökan (endast de som är aktuella för gällande hantering):

- Planritning över cisterner och eventuell invallning
- Teknisk beskrivning av cisternen
- Konstruktionsritningar över cisternen
- Flödesschema (endast om cisternen är ansluten till ett system)
- Tidsschema för kontroller av cisternen
- Certifikat/typgodkännande över cisternen
- Installationskontrollrapporter av cisternen
- Kontrollrapporter från återkommande kontroller av cisternen

Mer information kring kraven för cisterner finns att läsa i föreskriften MSBFS 2011:8 samt i tillhörande handbok ”cisterner för brandfarliga vätskor” som hittas på www.msb.se.

9. Underskrift

Det är den som ska bedriva verksamheten som ska skriva under ansökan (behörig firmatecknare eller motsvarande). Underskrift i original måste finnas för att ärendet ska registreras och handläggningen påbörjas. Personuppgifterna i ansökan behandlas i enlighet med personuppgiftslagen (SFS 1998:204). Ansökan är en offentlig handling när den har skickats in till myndigheten.