

Ansökan - hantering av brandfarlig vara enligt SFS 2010:1011

Ifylld blankett skickas till:Mullsjö kommun
Räddningstjänsten
Box 800
565 18 Mullsjö**Ansökan avser:**

- nytt tillstånd
 ändring av befintligt tillstånd, diarienummer: _____
 anmälan av föreståndare

1. Sökande

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

2. Faktureringsuppgifter (om andra än ovan)

| | |
|---------------------------------|---------------------|
| Företagsnamn/För- och efternamn | Organisationsnummer |
| Postadress | |
| Postnummer | Postort |
| Fakturareferens | |

3. Fastighet

| | |
|----------------------|---------|
| Fastighetsbeteckning | |
| Postadress | |
| Postnummer | Postort |

4. Anmälan av föreståndare för brandfarlig vara enligt LBE Uppgift om föreståndare lämnas senare (senast vid avsyningen)**Föreståndare**

| | | |
|----------------------------------|--------------|---------|
| För- och efternamn | | |
| Postadress | Postnummer | Postort |
| E-postadress | | |
| Telefon dagtid (inkl riktnummer) | Mobiltelefon | |

Föreståndare

| | | |
|----------------------------------|--------------|---------|
| För- och efternamn | | |
| Postadress | Postnummer | Postort |
| E-postadress | | |
| Telefon dagtid (inkl riktnummer) | Mobiltelefon | |

5. Verksamheten

| |
|--|
| Kort beskrivning av verksamheten (kan lämnas som bilaga) |
|--|

6. Typ av brandfarlig vara samt hanterad mängd

| Namn på varan | Typ/klass (vätska klass 1, 2 eller 3, gas, aerosoler etc.) | Flampunkt (för vätska) | Mängd (liter) | Förvaringssätt (cistern ovan/under jord, lösa behållare etc.) | Förvarings- plats (inne/ute) |
|---------------|---|---------------------------|------------------|---|------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Dokument

Det är viktigt att samtliga dokument som är relevanta för hanteringen av brandfarliga varor bifogas till ansökan. Här nedan beskrivs de dokument som normalt ska skickas med vid en ansökan.

En riskutredning enligt 7§ lag(2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor

Riskutredningen ska visa på de risker som hanteringen av de brandfarliga varorna innebär. Den ska även visa på vilka eventuella åtgärder som behöver vidtas för att hanteringen ska kunna ske betryggande.

Omfattningen av riskanalysen beror på verksamhetens komplexitet, vilka varor som hanteras samt mängd.

En del av riskutredningen kan vara att beskriva att hanteringen följer allmänna råd i de delar där det är tillämpligt. Observera att vissa risker inte täcks in av allmänna råd utan måste redovisas i riskanalysen.

Skalenlig karta/ritning

Kartan/ritningen ska visa anläggningen i förhållande till omgivande byggnader och verksamheter, vägar och liknande. Avstånd ska framgå.

Situationsplan

Situationsplanen ska visa anläggningsområdet såsom byggnader, cisterner, körvägar, lossningsplatser etcetera.

Ritning över byggnad

Ritningen ska visa byggnadens utformning, var brandfarlig vara ska hanteras, brandcellsgränser och dess brandtekniska klass, ventilationens utformning, ledningsdragningar etcetera.

Klassningsplan

Om öppen hantering sker kan en klassningsplan enligt föreskriften SRVFS 2004:7 komma att behövas. En klassningsplan redovisar de områden där explosiv atmosfär kan förekomma vid hantering av de brandfarliga varorna. Hantering av endast förslutna behållare kräver normalt ingen klassningsplan.

Cisterner och rörledningar

Om hantering av brandfarlig vara sker i cistern och rörledningar behövs dokumentation i form av teknisk beskrivning, planritning med cisterner och rörledningar inritade, konstruktionskontrollintyg, tillverkningskontrollintyg, installationskontrollintyg (kan lämnas vid tillfället för avsyning) eller intyg över återkommande kontroll.

Dokument som ska finnas tillgängliga senast vid avsyningen

Vid ansökan om nytt tillstånd kan avsyning komma att villkoras. Dokument som ska uppvisas senast på dagen för avsyning kan vara:

- Anmälan om föreståndare om det inte är gjort vid ansökan
- Elinstallationsintyg om hanteringen kräver klassningsplan
- Protokoll över tryck- och täthetsprovning
- Egenkontrolljournal
- Drift- och skötselinstruktioner
- Nödlägesinstruktioner
- Installationskontrollintyg över cisterner och rörledningar
- Intyg över ventilationens utformning och kontroll av denne

Bifogade dokument till ansökan

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Riskutredning | <input type="checkbox"/> Ritning över byggnad |
| <input type="checkbox"/> Skalenlig karta/ritning | <input type="checkbox"/> Klassningsplan |
| <input type="checkbox"/> Situationsplan | <input type="checkbox"/> Cisterner och rörledningar |

Underskrift

Sökandes underskrift (behörig firmatecknare)

Namnförtydligande

.....

.....

Ort

Datum

.....

.....

Personuppgifter som du lämnar i ansökan databehandlas av räddningstjänsten i syfte att registrera, administrera och handlägga din ansökan. Sådana uppgifter kan också komma att publiceras på Mullsjö kommuns hemsida i informationssyfte i samband med publicering av diarium, beslut, beslutsunderlag eller justerat protokoll, under förutsättning att uppgifterna är offentliga och inte omfattas av sekretess. Du har rätt att en gång per år, efter skriftlig ansökan, få besked om vilka personuppgifter om dig som vi behandlar och hur vi behandlar dessa. Information om registrerade personuppgifter lämnas efter skriftlig begäran ställd till Mullsjö kommun, Räddningstjänsten, Box 800, 565 18 Mullsjö. Vill du begära rättelse av felaktig eller missvisande uppgift kan du vända dig Byggnadsnämnden eller ringa 0392-140 00.