

## Vägledning - Ifyllnad av blankett för ansökan om tillstånd för hantering av brandfarlig vara - enligt lag (2010:1011) om brandfarlig och explosiv vara

Denna vägledning är till för att underlätta för dig som sökande att skicka in kompletta ansökningshandlingar vid ansökan om tillstånd hantering av brandfarlig vara enligt lagen om brandfarlig och explosiv vara, LBE. Om ansökan som skickas in är inkomplett kommer Räddningstjänsten begära in kompletterande handlingar, vilket innebär att handläggningstiden ökar och därmed tillståndsavgiften.

Ansökningsblanketten har namnet *Ansökan om tillstånd för hantering av brandfarlig vara* och finns att hämta på [www.osby.se](http://www.osby.se). Rubrikerna i denna vägledning stämmer överens med ordningen på och numreringen av rubrikerna i ansökningsblanketten.

Om du har ytterligare frågor kan du kontakta Räddningstjänsten Osby via telefon: 0479-52 80 00.

### 1. Ansökan avser

Kryssa för den ruta som är aktuell för ansökan.

#### Tillstånd för hantering av brandfarlig vara

Sökande har inget tillstånd eller har ett tillstånd som håller på att gå ut. Med hantering menas tillverkning, bearbetning, behandling, förpackning, förvaring, transport, användning, omhändertagande, återvinning, destruktion, saluförande, underhåll, överlåtelse och därmed jämförliga förfaranden.

#### Ändring av tillstånd för hantering av brandfarlig vara

Sökande har redan ett gällande tillstånd som behöver ändras, t.ex. på grund av ökat behov av mängd eller typ av brandfarlig vara eller större ändring i hanteringen. Ange diarienummer på det tillståndsbeslut som ska ändras. Vid ändring av ett gällande tillstånd förlängs inte tillståndstiden.

### 2. Sökande

Det är den som avser bedriva verksamhet med hantering av brandfarlig vara som ska söka tillståndet till hantering. Den sökande kan vara en fysisk person eller en juridisk person. Är den sökande en fysisk person (eller enskild firma) anges personens namn, personnummer, adress, e-postadress och telefonnummer. Är den sökande en juridisk person anges företagets eller organisationens namn, organisationsnummer och adress samt kontaktuppgifter till ansvarig och behörig person i form av namn, e-postadress och telefonnummer.

---

### 3. Faktureringsuppgifter

Ange vart fakturan för betalning av tillståndet skall skickas samt eventuell referens som ska anges på fakturan. Om fakturan ska skickas till samma adress som angivits under punkt 2. *Sökande* i ansökan behöver det inte repeteras, utan kryssa då istället rutan under rubriken *Faktureringsuppgifter*.

### 4. Hanteringsplats

Ange fastighetsbeteckning, belägenhetsadress och ort till den aktuella plats där varorna kommer att hanteras. Fastighetsbeteckningen finns angiven i dokument som t.ex. lagfart, gravitationsbevis eller liknande. Belägenhetsadressen är den fysiska plats där hanteringen sker.

### 5. Sammanställning av brandfarliga varor

Här ska göras en sammanställning av samtliga brandfarliga varor som ska hanteras. Samma sorts produkt kan förekomma flera gånger i tabellen om de har olika egenskaper eller förvaras olika.

Om tabellen i blanketten är för liten kan sammanställningen istället göras i en bilaga som skickas med ansökan. Lämna i så fall denna tabell tom och kryssa för rutan ovanför samt fyll i numret på bilagan.

Nedan följer en förklaring av kolumnerna i tabellen.

#### **Produktnamn**

Ange namn på produkter som tillståndsansökan avser. Exempel på produktnamn är bensin, diesel, aceton, gasol, acetylen, spillolja etc.

#### **Typ**

Ange produktens typ av brandfarlig vara. De olika typer som finns är brandfarlig vätska, brandfarlig gas, aerosol och brandreaktiv vara (se definitioner nedan).

---

**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 2023:2). 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.

**Aerosoler**

Kallas ofta i vardagligt tal sprejburkar. En aerosolbehållare kan ha många olika innehåll, till exempel färg, smörjmedel, läkemedel, kosmetika eller livsmedel. Brandfarliga eller extremt brandfarliga aerosoler betraktas som behållare med brandfarlig gas, oavsett om det är en vätska eller gas i behållaren som är brandfarlig.

**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. Dessa ämnen är väteperoxid (SÄIFS 1999:2), Organiska peroxider (SÄIFS 1996:4), Ammoniumnitrat (SÄIFS 1995:6), Lågnitrerad nitrocellulosa (SÄIFS 1989:5), Brandfarlig biograffilm (SÄIFS 1989:4)



Alla förpackningar med brandfarlig vara är försedda med denna symbol:

**Flampunkt**

För brandfarliga vätskor ska flampunkten anges i grader Celsius [°C]. Detta anges t.ex. i varans säkerhetsdatablad. Flampunkten är den temperatur då en brännbar vätska avger så mycket ångor att de tillsammans med luft bildar en antändbar blandning, med andra ord den temperatur då ångorna som bildas från en vätska går att antända. Flampunkt är ej att förväxla med självantändningstemperatur/termisk tändpunkt.

**Volym**

Ange för varje brandfarlig vara den största volym som ska hanteras vid ett tillfälle. Samtliga volymer anges i liter [l]. För gaser och aerosoler anges behållarens vattenvolym, ej gasens fria volym.

**Lös behållare eller cistern**

Ange om varan förvaras i lös behållare eller cistern genom att kryssa i L för lös behållare och C för cistern. Lösa behållare är alla behållare som är icke-stationära och som är avsedda att fyllas på annat ställe än där den förbrukas.

**Förvaringsplats**

Ange förvaringsplats, t.ex. i förråd, plåtskåp, svetsverk, brandskåp, brandtekniskt avskilt rum eller i det fria, samt var i verksamheten som de är lokaliserade. Hänvisa placeringen till aktuell ritning.

Om ansökan innehåller brandfarliga varor av de olika typer som anges ovan ska det i ansökan framgå hur samförvaring får ske. Visa därför disposition över gas, vätska med flampunkt  $\leq 30$  °C och vätska med flampunkt  $>30$  °C.

Ange om förvaringen sker inomhus eller utomhus. Vid förvaring inomhus – ange i vilken typ av byggnad som förvaringen sker. Typerna som finns är A-, B- och 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

## 6. Föreståndare

Ange uppgifter om den eller de som ska vara föreståndare för hantering av brandfarlig vara. Den som bedriver verksamhet som kräver tillstånd för hantering av brandfarlig vara enligt LBE har ansvaret för hanteringen och ska utse en eller flera föreståndare för verksamhetens hantering. Föreståndare är en person som verkar för att alla som hanterar brandfarlig vara i verksamheten gör det enligt gällande regler och inom tillståndets ramar.

Om fler än två föreståndare utses kan uppgifterna lämnas som en bilaga. Om det är en nystartad verksamhet som ansöker om tillstånd kan uppgifterna lämnas senast vid avsyningstillfället om föreståndare inte är utsedd vid ansökningstillfället. Om uppgifterna lämnas som bilaga eller avses lämnas vid avsyning kryssas respektive ruta i.

Personuppgifterna hanteras enligt bilaga 1 till blanketten.

Mer information om föreståndare för brandfarlig vara finns att läsa i dokumentet *Föreståndare*, utgivet av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), vilket finns att hämta [www.mcf.se](http://www.mcf.se).

Fler dokument gällande föreståndare ska bifogas ansökan och finns under punkt 8. *Obligatoriska handlingar* i denna vägledning.

## 7. Personer med betydande inflytande

När den som söker tillstånd är en juridisk person ska en lämplighetsprövning göras av personer med betydande inflytande över verksamheten. Prövningen av dessa personer är en del av tillståndsprövningen och gäller därför alla tillståndspliktiga verksamheter.

Personer med betydande inflytande över verksamheten ska inte godkännas av tillståndsmyndigheten, men prövningen av dem är en del av bedömningen för tillståndet i sin helhet. Om någon av dessa personer skulle bedömas vara olämplig vad gäller exempelvis brottsbelastning, kan det påverka möjligheten att bevilja tillståndet.

Exempel på person med betydande påverkan kan beroende på bolagstyp innefatta nedanstående personer.

**Aktiebolag** – VD, styrelseledamöter samt övriga personer som har ett betydande aktieinnehav (så stor andel att man kan utöva ett betydande inflytande på verksamheten).

**Handelsbolag eller kommanditbolag** – Bolagsmän, verklig huvudman (om sådan finns utöver bolagsmän).

**Ekonomisk förening** – VD och styrelseledamöter

**Ideell förening** – Ordförande och övriga styrelsemedlemmar

Om ni identifierat fler personer med betydande inflytande än vad som är ifyllningsbart i ansökningsblanketten kan dessa uppgifter lämnas som en bilaga istället. Om uppgifterna lämnas som bilaga kryssa i rutan och fyll i numret på rätt bilaga.

## 8. Obligatoriska handlingar

De handlingarna som listas nedan är obligatoriska, d.v.s. **alla ska lämnas in** tillsammans med tillståndsansökan för att ansökan ska vara komplett och för att Räddningstjänsten ska kunna behandla ansökan. En bilaga kan innehålla flera av handlingarna, till exempel kan *Rutiner för egenkontroller* och *Instruktioner för skötsel och underhåll* finnas i samma dokument och blir då en och samma bilaga.

### 8.1. Övergripande handlingar

Följande handlingar ska lämnas in som bilaga till ansökan oavsett vilken typ av hantering som ska bedrivas.

#### Verksamhets- och processbeskrivning

Beskriv verksamheten där den brandfarlig varan ska hanteras, hur den brandfarliga varan ska användas i verksamheten och eventuella processer som involverar brandfarlig vara. Det ska framgå hur den brandfarliga varan ska hanteras och var, om den brandfarliga varan ska vara uppvärmd vid hantering och om verksamheten är publik (d.v.s. om allmänheten har tillträde till någon del av verksamheten).

Hanteringen kan exempelvis utgöras av:

- Förvaring i cistern i väderskyddat förråd utomhus
- Förvaring i lösa behållare i industrilager
- Försäljning på hylla i butik eller bensinstation
- Tillverkningsprocess i produktionslokal med öppna behållare

#### Situationsplan

Situationsplanen är en karta eller ritning som visar anläggningsområdet och dess omgivning. Det ska framgå hur byggnader, cisterner, ledningsdragningar, interna körvägar och parkeringsplatser etc. är belägna i förhållande till omgivande bebyggelse, närbelägna industrier, vägar, skyddsobjekt (se definition nedan) etc.

---

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 ifall:

- Byggnaden är brännbar (träkonstruktion) eller obrännbar.
- Byggnaden innefattar brandfarlig verksamhet (t.ex. öppen hantering av brandfarlig vätska).
- Det finns material med stor brandbelastning (mycket brännbart material per kvadratmeter).
- Byggnaden är en A-byggnad (se definition i texten ovan).
- Byggnaden är svårutrymd (skola, sjukhus, vårdanläggning).
- Det finns andra verksamheter med farliga ämnen.

Det är viktigt att avstånd kan utläsas i situationsplanen, exempelvis utifrån skalangivelse. Vid behov används topografisk karta (karta med höjdkurvor). Även redovisning av dagvattenavlopp kan vara nödvändig, särskilt vid hantering av brandfarliga vätskor. Avstånd till trafikled, större farled eller kraftledning bör också framgå om sådana finns i närheten.

### **Ritningar över byggnader där brandfarlig vara hanteras**

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

Fasadritningar kan vara av intresse 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 förvaring av brandfarlig vara.

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.

### **Riskutredning samt vidtagna säkerhetsåtgärder**

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.

Räddningstjänsten rekommenderar att riskutredningen utförs med hjälp av MSB:s vägledning *Riskutredning för mindre och medelstora verksamheter* som finns att hämta på [www.mcf.se](http://www.mcf.se).

### **Rutiner för hantering av brandfarlig vara**

Rutinerna för hantering av brandfarlig vara i verksamheten är viktiga för att Räddningstjänsten ska kunna avgöra huruvida hanteringen sker på ett säkert sätt. Det

ska framgå tydligt hur varan ska hanteras inom verksamheten. Rutinerna kan exempelvis utgöras av:

- Information till nyanställda, vikarier och elever på skola
- Rutiner för heta arbeten inom verksamheten
- Skriftliga instruktioner för hur varan ska hanteras inom verksamheten
- Åtgärder som genomförs före, under och efter hanteringen för att säkerheten ska vara tillräckligt hög

#### **Rutiner för egenkontroller**

Rutiner för egenkontroller av brandskydd eller utrustning för hantering av brandfarlig vara är viktiga för att säkerheten ska kunna bibehållas över tid. Det bör framgå av rutinerna vilka kontrollpunkter som finns gällande egenkontrollerna, med vilket intervall dessa egenkontroller genomförs samt organisationen för detta.

#### **Instruktioner för skötsel och underhåll**

Instruktionerna för skötsel och underhåll ska ange hur underhåll och skötsel av exempelvis utrustning för hantering av brandfarlig vara ska gå till och med vilket intervall skötseln ska ske samt av vem.

---

### **Instruktion för hantering av brand och läckage**

Instruktionerna ska ange rutinerna och hanteringen vid en brand eller ett läckage av den hanterade brandfarliga varan. Det ska framgå vilken information som ges till personal och vilken utbildning de får gällande denna hantering.

### **Dokument som visar föreståndarnas kompetens och lämplighet som föreståndare**

Föreståndare för hantering av brandfarlig vara ska vara väl insatt i riskerna med hanteringen samt ha god kunskap om de brandfarliga varor som hanteras och gällande lagstiftning för aktuell hantering av brandfarlig vara. Redovisning av föreståndares kompetens sker lämpligen genom dokument som beskriver innehåll i genomförd utbildning eller hur kompetensen erhållits genom meriter. Alternativt kan kompetensen styrkas genom att redovisa hur risker i verksamhetens hantering av brandfarlig vara förebyggs och hanteras. Lämpligen används då riskutredningen som underlag för detta.

### **Dokument som visar föreståndarnas ansvarsområde och befogenheter**

Ansvar och befogenheter för föreståndaren ska vara dokumenterat. Föreståndare ska ha tillräckliga befogenheter för att kunna se till att hanteringen sker på ett säkert sätt. Om föreståndare har fulla befogenheter i sin vanliga tjänst (t.ex. i egenskap av chef) behöver de inte specificeras ytterligare. Om en extern person har utsetts till föreståndare ska det också finnas dokumentation som visar att personen i fråga är medveten om och har accepterat föreståndaruppdraget.

### **Explosionsskyddsdokument**

Explosionsskyddsdokument inklusive klassningsplan ska normalt alltid tas fram vid hantering av brandfarlig vara. Explosionsskyddsdokumentet ska redovisa vilka risker för explosion som finns samt riskområdets utsträckning där explosiv atmosfär kan uppstå till följd av hantering av brandfarlig vara. Intyg om överensstämmelse för elektrisk och icke elektrisk utrustning enligt framtagen klassningsplan ska ingå i framtagna explosionsskyddsdokument. Mer information kring utformning och krav på explosionsskyddsdokument finns i föreskriften SRVFS 2004:7.

#### **När behövs inte klassningsplan?**

##### ***Brandfarlig gas:***

Klassningsplan behövs vanligen **inte** för rum/utrymme/område med enbart aerosolbehållare, engångsbehållare för gas och enstaka lösa gasbehållare. Detta gäller 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 sprutrenskning. Vid uppvärmning av vätskor med en flampunkt över 30 °C ska en klassningsplan upprättas om vätskan värms upp till mer än 5 grader under ämnets flampunkt.

## **8.2. Särskilt för hantering av lösa behållare**

Följande handlingar ska lämnas in som bilaga till ansökan vid hantering av lösa behållare. Lösa behållare är alla behållare som är icke-stationära och som är avsedda att fyllas på annat ställe än där den förbrukas.

### **Teknisk beskrivning av förvaringsplatsen**

Den tekniska beskrivningen syftar till att beskriva förvaringsplatsen så att Räddningstjänsten kan bedöma huruvida det följer gällande föreskrifter. I beskrivningen av förvaringsplatsen ska brandteknisk avskiljning, ventilation och invallning etc. framgå.

### **8.3. Särskilt för fasta gasanläggningar**

Följande handlingar ska lämnas in som bilaga till ansökan för gasanläggningar (fasta installationer). Vid tillståndsansökan för en ny anläggning kan detta lämnas vid avsyningstillfälle.

#### **Dokument från senaste tryck- och täthetsprovning samt funktionskontroll**

Dessa kontroller görs av ackrediterade företag. Dokumentet ska bifogas ansökan för att påvisa att anläggningen uppfyller täthetskraven och att funktionen uppfylls.

#### **Ritningar över den fasta anläggningen**

Denna handling kan kombineras med dokumentet *Situationsplan* samt *Ritningar över byggnader där brandfarlig vara hanteras*. Av ritningarna ska följande framgå:

- Installationens dragning och samtliga komponenters placeringar
- Förvaringsplatsens läge i eller i förhållande till byggnaden
- Förvaringsplatsens läge i förhållande till ventilationsintag, fönster, dörrar, utrymningsvägar och brandcellsgränser

#### **Teknisk beskrivning av förvaringsplatsen och installationen**

Den tekniska beskrivningen syftar till att beskriva förvaringsplatsen och installationen så att Räddningstjänsten kan bedöma huruvida deras konstruktion följer gällande föreskrifter. I beskrivningen av förvaringsplatsen ska brandteknisk avskiljning och ventilation etc. framgå. Gällande installationen ska kopplingar samt placeringar av rörledningar och utrustning beskrivas. Detta för att avgöra huruvida betryggande säkerhet kan uppnås och att krav enligt föreskrifterna på dessa komponenter uppnås.

### **8.4. Särskilt för cisterner**

Följande handlingar ska lämnas in som bilaga till ansökan för hantering i cisterner.

#### **Planritningar med cisterner och rörledningar samt eventuell invallning**

Denna handling kan kombineras med dokumentet *Situationsplan* samt *Ritningar över byggnader där brandfarlig vara hanteras*. Av ritningarna ska bl.a. följande framgå:

- Cisternernas placering
  - Avstånd till närliggande byggnader
  - Placering av körvägar i cisterners närhet
  - Rörledningars dragningar
  - Eventuella invallningars placeringar
-

**Installationskontrollrapport eller kontrollrapporter från återkommande kontroller**

För nyinstallerade cisterner ska installationskontrollrapporten lämnas in. För cisterner som genomgått de regelbundna återkommande kontrollerna ska kontrollrapporten från senaste kontroll lämnas in. Kontrollerna genomförs av ackrediterade företag.

**Teknisk beskrivning av cistern, tillhörande utrustning och rörledningar**

Den tekniska beskrivningen av cisternen, tillhörande utrustning och rörledningar syftar till att redovisa tekniska egenskaper för komponenterna. Detta för att Räddningstjänsten ska kunna bedöma huruvida betryggande säkerhet uppnås och huruvida krav på komponenter enligt gällande föreskrifter uppnås.

Mer information kring kraven för cisterner finns att läsa i föreskriften MSBFS 2014:5 samt i MSB:s handbok *Cisterner för brandfarliga vätskor* som kan hämtas på [www.msb.se](http://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 hanteras enligt bilaga 1 till blanketten. Ansökan är en allmän handling när den inkommit till Räddningstjänsten. Allmänna handlingar kan komma att lämnas ut i kopia till tredje part på begäran, efter att sekretessbelagda uppgifter enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) redigerats bort.

---