

Blanketten skickas till
Räddningstjänsten i Östra Göinge kommun
c/o Räddningstjänsten Kristianstad
Arenavägen 1
291 54 Kristianstad
E-post: raddningstjansten@kristianstad.se
Telefon: 044-200 400

Ansökan avser

nytt tillstånd

förlängning av tillstånd

anmälan av föreståndare

1. Sökande

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Verksamhetsnamn (för fysisk person anges fullständigt namn, tilltalsnamnet understruket) | | Person-/Organisationsnummer |
| Adress | Postnummer | Ort |
| Telefon dagtid (inklusive riktnummer) | Mobiltelefon | E-post |
| Fastighetsbeteckning | Fastighetsägare, namn (om annan än sökande) | |

2. Hanteringsplats för brandfarlig vara

| | |
|---|-----|
| Verksamhet | |
| Kort beskrivning av verksamheten (kan lämnas som en bilaga) | |
| Adress | Ort |

3. Fakturering

| | | |
|----------------------|---------------------|-----|
| Organisationens namn | Organisationsnummer | |
| Adress | Postnummer | Ort |
| Referensnamn | Referensnummer | |

4. Föreståndare (om fler än två föreståndare utses kan uppgifterna lämnas som en bilaga)

| | | |
|--|--------------|---------------------------|
| Föreståndares fullständiga namn, tilltalsnamnet understruket | | Personnummer (10 siffror) |
| Adress | Postnummer | Postadress |
| Telefon dagtid (inkl riktnummer) | Mobiltelefon | E-post |



| | | |
|--|--------------|---------------------------|
| Föreståndares fullständiga namn, tilltalsnamnet understruket | | Personnummer (10 siffror) |
| Adress | Postnummer | Postadress |
| Telefon dagtid (inkl riktnummer) | Mobiltelefon | E-post |

5. Tillstånd skickas via

brev

e-post:

både brev och e-post:

6. Hanteringen avser

| | | | |
|-----------|-------------|------------|----------------------|
| Förvaring | Försäljning | Användning | Annat, ange vad..... |
|-----------|-------------|------------|----------------------|

| Namn på varan | Flampunkt | Mängd/liter | Förvaring (inomhus, utomhus, i/ovan mark, i cistern) |
|---------------|-----------|-------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Obligatoriska handlingar som alltid ska bifogas ansökan

Följande handlingar är alltid obligatoriska vid en ansökan. Handläggning av ärendet börjar inte innan dessa är inskickade.

Situationsplan (plankarta eller planskiss) som visar hur anläggningen kommer vara belägen i förhållande till omgivande bebyggelse

Riskutredning där de största riskerna med verksamhetens hantering av den brandfarliga varan analyseras och åtgärder för att begränsa riskerna presenteras

8. Verksamhetsberoende obligatoriska handlingar

Följande handlingar kan vara obligatoriska beroende på hur hanteringen av de brandfarliga varorna sker.

Installationsrapport eller kontrollrapport från återkommande kontroller (obligatoriskt om hanteringen innefattar fasta gasledningssystem eller cisterner)

Teknisk beskrivning av förvaringsplats (obligatoriskt om hanteringen innefattar brandfarlig vara i lösa behållare)

Explosionsskyddsdocument (Obligatoriskt om hanteringen innefattar öppen hantering av brandfarlig vara)

Fasadritning över fasad (obligatorisk om brandfarlig vara förvaras i skåp på fasad)

Delegation att söka tillstånd (obligatoriskt om du som söker inte kommer vara tillståndshavare för tillståndet)

Underskrivet dokument som visar föreståndarens ansvarsområde och befogenheter samt att denne accepterar sin roll som föreståndare (obligatoriskt om tillståndshavaren inte är den enda föreståndaren)

9. Övriga handlingar

Om räddningstjänsten bedömer att hanteringen som ansökan berör är mer komplex eller innebär större risker kan bland annat följande handlingar eller uppgifter begäras in under handläggningens gång. Om ni bedömer att er hantering kommer uppfylla detta rekommenderas att handlingarna skickas med i den ursprungliga ansökan för att påskynda den fortsatta tillståndsprocessen.

Fördjupad situationsplan

Fördjupad riskutredning

Dokumentation som visar föreståndarnas kompetens gällande aktuella varor

Ritningar över byggnader där brandfarlig vara hanteras

Sammanställning av uppgifter om de brandfarliga varor som hanteras i varje avskilt rum, cistern eller liknande

Förteckning över personer med betydande inflytande över verksamheten

Beskrivning av rutiner för hantering av den brandfarliga varan

10. Underskrift

| | |
|----------------------|-------------------|
| Sökandes underskrift | Namnförtydligande |
|----------------------|-------------------|

Information om hur Östra Göinge kommun hanterar dina personuppgifter finns på nästa sida.

Information

Hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter

Vi är måna om din integritet. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig för att handlägga din ansökan/anmälan. Syftet med personuppgiftsbehandlingen är att kunna göra en bedömning i ditt ärende.

Vi har fått dina personuppgifter genom din ansökan/anmälan. Under hela den tid vi behandlar personuppgifterna följer vi de bestämmelser som finns i lagstiftningen kring personuppgifter samt allmänna handlingar. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är i det här fallet myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas eller gallras enligt kommunens informations-/dokumenthanteringsplan.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med de parter som behöver vara berörda för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. Vi kan därför komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU, om inte undantag anges i dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsansvarig är Tillsyns- och tillståndsnämnden. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina personuppgifter. En sådan begäran görs på därför avsedd blankett (finns på kommunens hemsida och i kundtjänst på kommunhuset i Broby). Begäran lämnas in personligen på kommunhuset, medtag giltig legitimation.

Om du har frågor kan du kontakta oss: gdpr@ostragoinge.se eller Östra Göinge kommun, Box 66, 289 03 Broby.

Har du synpunkter på kommunens behandling av dina personuppgifter når du vårt dataskyddsombud på dataskydd@sydarkivera.se eller Sydarkivera, Box 182, 342 22 Alvesta.

Är du inte nöjd med kommunens svar på din kontakt, kan du vända dig till [Integritetsskyddmyndigheten](#) med klagomål på Östra Göinge kommuns behandling av dina personuppgifter.

Mer information om hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter finns på www.ostragoinge.se/behandling-av-personuppgifter/.