

För att ärendet ska handläggas kan en avgift behöva tas ut. En inbetalningsavi skickas då när ansökan registrerats. Läs mer om ansökningsavgifter på [polisen.se](https://www.polisen.se)

Sökande (anordnare)

Org-/personnummer	Företagsnamn/Förnamn och efternamn		
Postadress	Postnummer	Ort	
Telefon	E-postadress		
Eventuell kontaktperson	Telefon kontaktperson	E-postadress kontaktperson	
Beslut skickas till sökande per ☐ E-post ☐ Post ☐ Hämta hos polisen			

Inbetalningsavi önskas per ☐ E-post ☐ Post	Fakturaadress/e-postadress för inbetalningsavi
Postnummer	Ort
Ev. märkning	

Ansvarig person

Behöver bara anges när sökanden är en juridisk person

Personnummer	Förnamn och efternamn		
Postadress	Postnummer	Ort	
Telefon	E-postadress		

Beskrivning av arrangemanget

Beskriv arrangemanget och dess ändamål så utförligt som möjligt. Om det inte ryms i fältet bifoga en separat arrangemangsbeskrivning.

Ange om du ska ställa upp något på platsen i samband med arrangemanget och i så fall vad (t.ex. scen, tält, bord eller högtalare).

Plats (anges noggrant med adress och/eller platsbeskrivning). Bifoga även en skiss över hur platsen ska användas och mått, se mer nedan.

Datum och tid för arrangemanget

Ange ev. tider för förberedelser och återställande av platsen	
Förväntat antal deltagare/besökare vid arrangemanget	Förväntad åldersgrupp
Kommer fyrverkeri, scenfyrverkeri eller annan pyroteknik att användas? Om ja, fyll i uppgifterna i bilaga 1. ☐ Ja ☐ Nej	
Ange hur ordning och säkerhet kommer att säkerställas vid arrangemanget, exempelvis åtgärder för brandskydd, ev. bemanning i form av t.ex. antal ordningsvakter, funktionärer, sjukvårdspersonal. För större arrangemang bifoga en separat säkerhetsplan, se mer nedan.	
Övriga upplysningar	

Bifoga följande bilagor till din ansökan/anmälan:

- Skiss som beskriver hur platsen kommer användas under arrangemanget, ange t.ex.:
 - arenalayout/ritning över lokal eller skiss/karta över platsen med gatunamn utsatta
 - placering av etableringar och deras mått
 - lista över samtliga etableringar, såsom tält, servering, scener, sitt- och ståplatser etcetera
 - markering av utrymningsvägar
- Godkännandebevis för tält (avsett för fler än 150 personer)
- Besiktningsprotokoll för tivolianordningar
- Särskild säkerhetsplan för större arrangemang, ange t.ex.:
 - riskanalys och riskhantering
 - beredskap inför olyckor, allvarliga händelser och krissituation
 - tidigare erfarenheter vid liknande arrangemang
 - om alkohol ska serveras på området och om serveringstillstånd har meddelats
 - ev. påverkan på trafik

(För mer information om säkerhet vid arrangemang, se säkerhetsguiden för evenemang från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) <https://www.msb.se/sv/publikationer/sakerhetsguide-for-evenemang-2021/>)

Om pyroteknik ska användas**Tidpunkter för pyrotekniska varor**

Beskriv när pyrotekniska varor ska användas (dag och tid). Ange vilken typ av pyrotekniska varor som ska användas vid varje tillfälle.

Typ av pyrotekniska varor

Ange produktnamn och godkännandenummer.

Avfyrningsplats och placering av pyrotekniska varor

Beskriv var de pyrotekniska varorna ska placeras vid användning.

Ange var de pyrotekniska varorna ska förvaras på arrangemangsområdetBeskriv hur och var de pyrotekniska varorna ska förvaras när de inte används.**Utbildningsbevis**☐ Bifogas☐ Inte aktuellt

Förnamn och efternamn pyrotekniker

Telefon pyrotekniker

Bifoga om möjligt en ritning över var varorna placeras under användandet och förvaras när de inte används.

För mer information och vägledning om pyrotekniska varor, kontakta Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Information om personuppgiftsbehandling i samband med ansökan

Vid ansökan om tillstånd enligt ordningslagen behandlar Polismyndigheten de personuppgifter som du lämnar i e-tjänster, blanketter och webbformulär på polisen.se i enlighet med reglerna i EU:s dataskyddsförordning och annan tillämplig dataskyddsreglering. De personuppgifter som du lämnar i ansökan behandlas som ett led i myndighetsutövning och för att utföra de uppgifter som följer av ordningslagen (1993:1617) och lokala föreskrifter. Ändamålet med behandlingen är att handlägga din ansökan. Uppgifterna sparas tills vidare för arrangemang som utgör allmän sammankomst. Uppgifter vid ansökan om arrangemang som utgör offentlig tillställning sparas dock maximalt i fem år.

Handlingar som lämnas in till Polismyndigheten blir som huvudregel allmänna handlingar som registreras och bevaras enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och arkivlagstiftningen. Om någon begär att ta del av en allmän handling kan uppgifterna därför komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen, om de inte omfattas av sekretess.

Läs om dina rättigheter vid behandlingen av personuppgifter på

<https://polisen.se/personuppgifter/rattigheter/>

Polismyndighetens noteringar

☐ Betalt kr	Datum	Signatur
☐ Ansökan avvisas enl SFS 1992:191, 11 §		