



Myndigheten för  
samhällsskydd  
och beredskap

VÄGLEDNING

# Statsbidrag till förebyggande åtgärder mot naturolyckor

Regler och riktlinjer för ansökan

**Statsbidrag till förebyggande åtgärder mot naturolyckor - Regler och riktlinjer för ansökan**

© Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

Enhet: Naturolyckor och beslutsstödsystem

Datum: 2022-06-01, senast reviderad 2024-05-31

Text: Erik Bern, Kester Gibson och Ida Axelsson Wall

## Förord

Klimatförändringarna innebär att det förebyggande arbetet och klimatanpassning blir allt viktigare. Har din kommun bebyggelse som hotas av naturolycka, områden där marken har för låg stabilitet och behöver förstärkas eller områden som behöver skydd mot översvämning? Då har kommunen möjlighet att söka statligt bidrag till förebyggande åtgärder.

Förebyggande insatser är avgörande för att minska framtida skadekostnader och är därmed ofta ekonomiskt fördelaktiga. I Sverige finns områden som på grund av läge, topografi och markens beskaffenhet utgör riskområden för skred, ras, erosion och översvämning. Sådana naturolyckor kan medföra stor påverkan på samhället.

För bebyggda områden där risken för naturolyckor är särskilt stor har staten anslagit medel för förebyggande åtgärder, bland annat för att anpassa Sverige till effekter som följer av ett förändrat klimat. Kommuner kan söka bidrag från detta anslag hos Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap, MSB.

# Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>STATSBIDRAG – ETT STÖD TILL KOMMUNER SOM VILL FÖREBYGGA</b>         |           |
| <b>NATUROLYCKOR</b> .....  | <b>5</b>  |
| Övergripande principer .....   | 5         |
| Förutsättningar för bidrag .....                                       | 5         |
| <b>VAD KAN KOMMUNEN SÖKA BIDRAG FÖR?</b> .....                         | <b>6</b>  |
| Exempel på kostnader som kan vara bidragsberättigade .....             | 6         |
| Exempel på kostnader som inte är bidragsberättigade .....              | 6         |
| <b>NÄR KAN KOMMUNEN ANSÖKA?</b> .....                                  | <b>6</b>  |
| Ansök via e-tjänst .....   | 6         |
| <b>FÖRBEREDELSE INFÖR ANSÖKAN</b> .....                                | <b>7</b>  |
| Kartunderlag och vägledning .....                                      | 7         |
| Utredningar inför en åtgärd .....                                      | 8         |
| <b>VAD SKA ANSÖKAN INNEHÅLLA?</b> .....                                | <b>8</b>  |
| <b>HUR GÅR HANDLÄGGNINGEN TILL?</b> .....                              | <b>9</b>  |
| Handläggning och beslut .....  | 9         |
| Utbetalning av statsbidrag .....                                       | 9         |
| Delredovisning .....   | 9         |
| Slutredovisning av åtgärderna .....                                    | 10        |
| Återbetalning och återkrav .....                                       | 10        |
| <b>INFORMATION, LÄNKAR OCH KONTAKTUPPGIFTER</b> .....                  | <b>11</b> |
| Information på webben .....  | 11        |
| Ansökan via e-tjänst .....   | 11        |
| Kontakt med MSB .....  | 11        |
| <b>BILAGA 1 – OM E-TJÄNSTEN</b> .....                                  | <b>12</b> |
| Övergripande information .....   | 12        |
| Inloggning via e-legitimation .....                                    | 12        |
| <b>BILAGA 2 - UPPGIFTER OCH BILAGOR SOM SKA LÄMNAS I ANSÖKAN</b> ..... | <b>13</b> |
| Grunduppgifter .....   | 13        |
| Uppgifter om åtgärden .....  | 13        |
| Uppgifter om risken som ska förebyggas .....                           | 14        |
| Om bilagor .....   | 15        |
| Bilagor Allmänt .....  | 15        |
| Bilagor Riskbedömning .....  | 15        |
| Bilagor Åtgärden .....   | 16        |
| Övrig information .....  | 18        |
| <b>BILAGA 3 - E-TJÄNSTANSÖKAN</b> .....                                | <b>19</b> |

# Statsbidrag – ett stöd till kommuner som vill förebygga naturolyckor

## Övergripande principer

- Statsbidrag kan lämnas till kommuner som vidtar förebyggande åtgärder mot naturolyckor.
- Kommuner kan söka bidrag för kostnader för åtgärder som utförs eller avses bli utförda för att minska risken för naturolyckor i befintlig bebyggelse.
- Med förebyggande åtgärder avses fysiska åtgärder som vidtas på förhand för att förebygga eller minska risken för naturolyckor.
- Bidraget omfattar olyckor som beror på naturhändelser i form av översvämning, ras, skred eller erosion.
- Bidraget som lämnas ska syfta till att värna människors liv och hälsa, hindra skador på egendom och miljö, upprätthålla samhällsviktig verksamhet, eller anpassa samhället till de effekter som följer av ett förändrat klimat.
- Bidrag kan lämnas för upp till 60 procent av kostnaden för åtgärden och övriga bidragsberättigade kostnader.
- Bidraget får kombineras med andra former av stöd så länge de inte överskrider den totala kostnaden för åtgärden.
- Kommuner kan söka bidraget själv eller tillsammans med andra kommuner.

## Förutsättningar för bidrag

Reglerna för bidraget bestäms av [förordning \(SFS 2022:1395\) om statsbidrag till kommuner för förebyggande åtgärder mot naturolyckor](#).

# Vad kan kommunen söka bidrag för?

## Exempel på kostnader som kan vara bidragsberättigade

- Material- och arbetskostnader kopplade till genomförandet av åtgärden.
- Kostnader för utredningar som behövs för att den förebyggande åtgärden ska kunna vidtas.
- Kostnader som uppstår i samband med utförandet av åtgärden för att återställa mark eller anläggningar till ursprunglig standard.

## Exempel på kostnader som inte är bidragsberättigade

- Övergripande studier och riskanalyser som syftar till att identifiera risker för naturolyckor, exempelvis en skyfallsplan.
- Kostnader för skydd av ny eller planerad bebyggelse.
- Kostnader som inte är direkt kopplade till själva riskreduceringsåtgärden.
- Kostnader för temporära åtgärder, exempelvis flyttbara översvänningsbarriärer och pumpar.
- Kostnader för underhåll.
- Kostnader för åtgärder som syftar till annat än förebyggande av naturolyckor.

Läs gärna mer frågor och svar på [MSB:s webbsida om statsbidraget](#).

# När kan kommunen ansöka?

Det finns två ansökningsperioder per år när kommunen kan ansöka. Dessa är:

- Första (icke röda) måndagen i januari till första måndagen i mars
- första (icke röda) måndagen i juni till första måndagen i september.

## Ansök via e-tjänst

Ansökan lämnas till MSB via en e-tjänst på [MSB:s e-tjänsteportal](#)

E-tjänsten är bara öppen under ansökningsperioderna och stänger klockan 17 den sista dagen.

Läs om hur du använder e-tjänsten i bilaga 1 nedan. I bilaga 3 kan du se hur e-tjänsten ser ut.

# Förberedelser inför ansökan

Kommunen behöver genomföra olika förberedelser inför ansökan. Det är viktigt att hotbild och förslag till förebyggande åtgärd är noggrant utredda. Dessa första steg ingår i förberedelserna och ligger utanför själva bidragsprocessen. Se skiss över bidragsprocessen nedan.



Figur 1 illustration av hur det går till att ansöka om statsbidrag, inklusive kommunens förberedelser.

## Kartunderlag och vägledning

För att identifiera och utreda risker kan kommunen använda kartunderlag framtagna av MSB eller andra myndigheter. Några exempel är de översiktliga karteringar av markens stabilitet inom bebyggda områden samt karteringar av översvämningshotade områden som MSB utför.

Andra kartunderlag för ras, skred och erosion har tagits fram av Statens geotekniska institut (SGI) och Sveriges geologiska undersökning (SGU). En övergripande vägledning över underlagen för ras, skred och erosion har tagits fram av SGI ([SGI Vägledning 1, utgåva 5](#)). SGI har också en [kartvisningstjänst för ras, skred och erosion](#).

Läs mer om karteringar och kartunderlag på MSB:s webbsidor:

- [Översiktlig stabilitetskartering finkorniga jordarter](#)
- [Översiktlig stabilitetskartering i morän och grova jordar](#)
- [Översvämningskarteringar](#)
- [Vägledning om skyfallskartering](#)

## Utredningar inför en åtgärd

För val och utformning av åtgärd krävs olika utredningar beroende på om åtgärden avser att förebygga översvämning ras, skred eller erosion. Läs mer om hur utredningarna bör utföras och redovisas i ansökan i bilaga 2.

# Vad ska ansökan innehålla?

En ansökan ska innehålla uppgifter om vad som ska skyddas, varför åtgärden har valts och hur den ska genomföras.

Exempel på uppgifter som efterfrågas i e-tjänsten är

- åtgärdens namn och vilken typ av naturolycka som avses
- uppgifter om vad som skyddas och vilken eller vilka åtgärder som har valts
- beskrivning av risken som ska förebyggas
- uppgift om åtgärden ligger inom, eller skyddar, ett utpekade riskområde
- detaljerad beskrivning av åtgärden inklusive kartor, ritningar och vilka beräkningar som legat till grund för val och utformning
- start- och sluttidpunkt för genomförande av åtgärden
- uppgift om åtgärdens kostnad
- uppgift om annan finansiering
- bedömning av kostnad och nytta
- uppgift om tillstånd, dispenser eller anmälan som krävs för att genomföra åtgärden.

**En detaljerad beskrivning av vad en ansökan ska innehålla och vilka bilagor som ska bifogas finns i bilaga 2.**



# Hur går handläggningen till?

## Handläggning och beslut

När ansökningsperioden är slut i början av mars respektive september påbörjar MSB handläggningen. Vid behov bidrar SGI med geotekniskt expertstöd liksom Sveriges meteorologiska och hydrologiska institut (SMHI) med hydrologiskt expertstöd i granskningen. För åtgärder som avser erosion medverkar SGU.

Om en ansökan behöver kompletteras tar MSB kontakt med kommunen. Ofta genomförs ett digitalt möte för att diskutera ansökan och i vissa fall genomförs platsbesök för att studera berört område i fält. Under 2024 införs en e-tjänst även för inlämnande av kompletteringar.

En ansökan kan tidigast beviljas när alla eventuella kompletteringar har lämnats in och granskats. Om åtgärden kräver tillstånd kan MSB bevilja ett statsbidrag först när tillstånd har meddelats, exempelvis om åtgärden ska prövas i miljödomstol. Om en ansökan inte är klar för beslut under det år som den har lämnats in fortsätter handläggningen under nästkommande år.

Inför beslut gör MSB en samlad bedömning och prioritering av inkomna ansökningar för att fördela de tillgängliga medlen till de objekt som bedöms ha bäst förutsättningar att på ett varaktigt sätt uppfylla syftet med stödet. MSB tar också i beaktande om åtgärden minskar risker i ett utpekade riskområde och om åtgärden har prioriterats i plan eller program, exempelvis riskhanteringsplan eller översiktsplan.

Ett beslut kan innehålla villkor, exempelvis vad gäller utförandet och slutrapportering av åtgärden.

Ett beslut om bidrag kan också innehålla vissa rekommendationer, t.ex. angående markens framtida användning och belastning.

Om förändringar av projektet görs ska kommunen så snart som möjligt meddela detta till MSB.

## Utbetalning av statsbidrag

När en ansökan har beviljats får högst halva bidraget betalas ut i förskott. Bidraget betalas därefter ut efter upparbetade kostnader. Minst 20 procent av bidraget betalas ut först efter att en slutrapport har lämnats in och godkänts av MSB.

## Delredovisning

Om ett projekt pågår under flera år kan kommunen behöva lämna in en eller flera delredovisningar. Detta framgår i så fall av beslutet.

## Slutredovisning av åtgärderna

När åtgärderna har utförts ska kommunen lämna en slutredovisning till MSB. Slutredovisningen ska innehålla följande:

- en ekonomisk redovisning av hur bidraget använts
- en redovisning av genomförda åtgärder
- handlingar som visar den utförda åtgärden såsom relationsritningar och slutbesiktningsprotokoll
- foton på platsen före och efter genomförd åtgärd.

Den ekonomiska redovisningen ska innehålla en sammanställning samt kopior av verifikationer/fakturor. Även ett utdrag ur huvudboken från kommunens ekonomisystem ska bifogas. Slutredovisningen ska lämnas in senast sex månader efter att åtgärderna har slutförts om inget annat står i beslutet.

De foton som kommunen lämnar in kan komma att publiceras i en karttjänst över beviljade åtgärder på MSB:s hemsida. Kommunen ska ange om MSB tillåts att publicera inlämnade foton.

Om de genomförda åtgärderna avviker från det som angivits i ansökningshandlingarna ska en beskrivning av de alternativa åtgärderna samt beräkningar som verifierar att åtgärderna ger tillfredsställande säkerhet bifogas.

Del- och slutredovisning sker från 2024 genom e-tjänst.

## Återbetalning och återkrav

Om åtgärderna inte utförs eller om kommunen inte följer villkoren i beslutet har MSB rätt att besluta om att helt eller delvis återta bidraget.

# Information, länkar och kontaktuppgifter

## Information på webben

Mer information om statsbidraget till förebyggande åtgärder mot naturolyckor finns på MSB:s webbsida:

<https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/naturolyckor-och-klimat/statsbidrag-vid-naturolyckor/>

## Ansökan via e-tjänst

MSB:s e-tjänsteportal <https://etjanst.msb.se/e-tjanster/>

Här skickar du även in kompletteringar, del-och slutredovisning.

Ta kontakt med oss om du av någon anledning inte vill eller kan ansöka via e-tjänsten.

## Kontakt med MSB

Kontakta oss gärna om du har frågor om statsbidraget.

E-post: [registrator@msb.se](mailto:registrator@msb.se)

Telefonnummer växel: 0771-240 240

# Bilaga 1 – Om e-tjänsten

Denna bilaga beskriver e-tjänsten som används vid ansökan.

## Övergripande information

Tänk på att inlämnad ansökan blir en allmän handling. Finns det uppgifter som kommunen anser omfattas av sekretess sker inlämning av dessa dokument enligt särskild rutin. Ta kontakt med [registrator@msb.se](mailto:registrator@msb.se) i förekommande fall.

För att sprida kunskap om förebyggande åtgärder mot naturolyckor visar MSB information om beviljade åtgärder i en karttjänst på myndighetens webbplats. Här publiceras även foton på åtgärden. Om du bifogar foton, ange om kommunen ger MSB tillåtelse att publicera insända foton.

## Inloggning via e-legitimation

För att komma åt e-tjänsten behöver du logga in med hjälp av e-legitimation. De e-legitimationer som i dagsläget går att använda är BankID, Freja eID och Foreign eID (europeisk e-legitimation). Listan över möjliga e-legitimationer kommer att utökas efter hand, t.ex. kommer det i framtiden att finnas möjlighet att logga in med hjälp av e-legitimation kopplad till den myndighet du tillhör. Inloggningen är ett sätt att säkerställa att ansökningarna som kommer in till MSB via e-tjänsten är autentiska.

Du signerar också ansökan med hjälp av e-legitimation när du skickar in den, både för att visa att uppgifterna du angivit stämmer, och för att godkänna att vi behandlar dina personuppgifter enligt GDPR.

Alla fortsatta kontakter med kommunen kommer att ske via e-post och/eller telefon till den kontaktperson som finns angiven i formuläret. Ansökan är alltså inte knuten till dig som skickat in den via e-tjänsten.

## Autospar funktion

I e-tjänsten finns en så kallad autospar-funktionalitet. Det betyder att du kan logga in och påbörja din ansökan, för att sedan vid ett senare tillfälle fortsätta med densamma och skicka in den. Alla uppgifter du lägger in i e-tjänsten kommer automatiskt att sparas och du kommer åt det nästa gång du loggar in i e-tjänsten. Om du vid ett tidigare tillfälle påbörjat din ansökan, kommer du nästa gång du startar upp e-tjänsten att få en fråga om du vill fortsätta med din påbörjade ansökan eller starta upp en ny. Du kan endast ha en ansökan på gång vid ett och samma tillfälle. Din ansökan är inte mottagen av MSB förrän du skickat in den, det betyder att de autosparade uppgifterna varken är inkomna eller åtkomliga för MSB, utan endast för dig som påbörjat ansökan.

Efter att du har skickat in din ansökan kan du hitta information om den under fliken Mina Ärenden i MSB:s e-tjänsteportal <https://etjanst.msb.se> Där kan du se en sammanfattning av din ansökan men du kan inte se bilagorna som har bifogats. Spara därför din ansökan, förslagsvis i kommunens diarium.

# Bilaga 2 - Uppgifter och bilagor som ska lämnas i ansökan

Denna bilaga beskriver vilka uppgifter och bilagor som ska lämnas i ansökan, använd den gärna parallellt med att du fyller i e-tjänsten.

## Grunduppgifter

Här fyller du i grunduppgifter om den sökande kommunen samt namn och kontaktuppgifter till den person som ansvarar för fortsatt kontakt med MSB.

## Uppgifter om åtgärden

Här fyller du i åtgärdens namn, vilken eller vilka typer av naturolyckor den gäller. För berggras finns en egen underkategori inom Ras och skred.

### Lokalisering

Platsen där åtgärden utförs anges med koordinater enligt SWEREF 99 TM.

### Kostnader

Med total kostnad avses beräknad kostnad för den förebyggande åtgärden inklusive kostnader för eventuella utredningar som krävs för att genomföra den förebyggande åtgärden. Ange hur stor andel av åtgärdens totala kostnad som kommunen söker bidrag för (max 60 procent).

### Finns det annan finansiering?

Om annan finansiering har sökts eller beviljats för åtgärden ska detta anges här.

### Sammanfattande beskrivning av åtgärden

Här beskriver du vilken åtgärd som ska utföras, vad som ligger till grund för val av åtgärd och hur den ska genomföras. Ange om åtgärden finns förankrad i kommunal strategi eller plan.

### Åtgärdens planerade start och slut

Ange planerad starttid och sluttid för genomförandet av åtgärden (år och månad).

### I vilket skede är projektet när ansökan lämnas in?

Beskriv hur långt kommunen har kommit i sin planering av åtgärden. Är det exempelvis principskisser som bifogas ansökan eller är åtgärden projekterad? När förväntas eventuell upphandling av entreprenör ske?

### Kräver åtgärden några tillstånd?

Här kan eventuella uppgifter om tillstånd, dispenser eller anmälan som krävs för att genomföra åtgärden lämnas, exempelvis tillstånd för vattenverksamhet. Beskriv om dessa har beviljats eller inväntas.

### Är åtgärden en naturbaserad lösning?

Beskriv om åtgärden är eller innehåller en naturbaserad lösning. Enligt

Naturvårdsverket är naturbaserade lösningar ”multifunktionella och kostnadseffektiva åtgärder för att hantera olika samhällsutmaningar genom att skydda, utveckla eller skapa ekosystem samtidigt som biologisk mångfald och mänskligt välbefinnande främjas”. Läs mer i [Naturvårdsverkets vägledning](#).

## Uppgifter om risken som ska förebyggas

Platsen och naturhändelsen

Beskriv platsen och naturhändelsen som utgör hotet och sannolikheten att en olycka kan inträffa. En längre beskrivning lämnas i den bifogade riskbedömningsbilagan.

Konsekvenser och intressen

Beskriv konsekvenserna som naturhändelsen skulle kunna innebära inklusive de intressen, objekt och funktioner som åtgärden avser att skydda. Det är viktigt att de allmänna intressen som skyddas anges, såsom människors liv och hälsa, egendom, miljö, samhällsviktig verksamhet m.m.

Berör åtgärden utpekade riskområden?

Här besvaras om åtgärden ligger i, eller skyddar ett utpekat riskområde. Det kan vara ett nationellt utpekat område över riskområden för ras, skred, erosion och översvämning eller områden med betydande översvämningrisk enligt översvämningförfordningen. Det kan också vara ett område som är utpekat i en regional eller lokal plan, t.ex. riskhanteringsplan eller kommunens översiktsplan. Båda valen kan kryssas i. Om ja, skriv kort en beskrivning.

Antal personer och byggnader som skyddas

Ange hur många människor som skyddas av åtgärden under dagen respektive natten. Ange antalet byggnader inom varje kategori som skyddas av åtgärden. Använd GIS och Lantmäteriets objekttypskatalog för att uppskatta antal inom aktuellt område.

Skyddas värdefull natur- eller kulturmiljö av åtgärden?

Om åtgärden skyddar värdefull miljö anges det här.

Bedömning av kostnad och nytta

Kommunens bedömning av åtgärdens kostnad kontra nytta beskrivs kortfattat.

Innebär åtgärden anpassning till effekter som följer av ett förändrat klimat?

Beskriv om, och i så fall hur, åtgärden har tagit hänsyn till de effekter som följer av ett förändrat klimat. Ta exempelvis hjälp av [SMHI:s klimatscenariotjänst](#) för att beskriva problembilden och säkerhetsnivå.

Åtgärdens varaktighet

Uppge åtgärdens beräknade livslängd och hur den kommer att förvaltas över tid. Beskriv hur åtgärden kommer att minska risken för naturolyckor på kort, mellan och lång sikt (exempelvis 20, 50 och 100+ år) samt i förhållande till ett förändrat klimat.

Berör åtgärden förorenad mark?

Om åtgärden berör ett område med förorenad mark ska det anges här.

## Om bilagor

Till ansökan bifogas ett antal bilagor. Vilka bilagor beror på vilken typ av naturolycka som åtgärden gäller. Namnge bilagorna och bifoga gärna en förteckning. Är bilagan ett omfattande dokument varav bara delar är relevanta för ansökan, så skriv en hänvisning eller skicka bara in valda delar.

Tänk på att ansökan blir en allmän handling. Bifoga helst ej samma dokument flera gånger.

### Bilagor Allmänt

Karta som visar åtgärdens lokalisering och placering

Bifoga en eller flera kartor i format pdf, jpeg eller gif som visar åtgärdens lokalisering.

Karta över området där risken ska förebyggas, t.ex. skredriskområde eller översvämningsyta

Bifoga en eller flera kartor i format pdf, jpeg eller gif som visar området där risken ska förebyggas, dvs. där åtgärden ger effekt.

Detaljerad beskrivning av åtgärden inkl. beräkningar, ritningar m.m.

Utveckla beskrivningen av åtgärden. Bifoga underlag som beskriver åtgärden i detalj, exempelvis åtgärdens utformning, grundläggning, nivåer, etc.

Kostnadsberäkningar

Lämna en sammanställning av de beräkningar som ligger till grund för kommunens kostnader.

Tidplan för åtgärdens genomförande

Bifoga en så detaljerad tidplan över projektet som möjligt, t.ex. i form av ett Gantt-schema.

### Bilagor Riskbedömning

Riskbedömning - riskinventering, riskanalys och riskvärdering

Bifoga underlag som ligger till grund för kommunens bedömning av den risk för naturolycka som ska förebyggas.

Utdrag ur strategier, planer eller program relevanta för åtgärden

Här lämnas uppgifter om åtgärden är förankrad i riktlinjer, strategier eller planer såsom klimatanpassningsplan, riskhanteringsplan, översiktsplan eller vattentjänstplan etc. OBS: Välj ut eller hänvisa till aktuella stycken/kapitel.

Bedömning av kostnad och nytta

Kommunens bedömning av åtgärdens kostnad kontra nytta redovisas. Här kan en kostnadsnyttoanalys, samhällsekonomiska analyser, klimatkalkyler etc. för åtgärden lämnas.

Miljökonsekvensbeskrivning

Om en miljökonsekvensbeskrivning har tagits fram inom projektet kan den bifogas här.

## Bilagor Åtgärden

### Om bilagor för ras och skred

Bilagorna ska innehålla information om befintliga förhållanden för att påvisa risken och behovet av åtgärder. De ska också innehålla en redovisning av förhållandena som följer av den föreslagna åtgärden och eventuella alternativ.

Den geotekniska utredningen som genomförs ska i normalfallet omfatta nivån fördjupad utredning enligt IEG rapport 4:2010. Vid enklare förhållanden och små åtgärder kan detaljerad utredningsnivå vara tillräcklig.

I SGI:s Vägledning 8 (ersätter Skredkommissionens rapport 3:95) ges rekommendationer kring hur släntstabilitetsutredningar kan utformas för att uppnå kraven i IEG:s dokument och för att erhålla utredningar med tillräcklig kvalitet och omfattning. För dimensionering av geokonstruktioner ska Boverkets och Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om tillämpning av Eurokoder användas.

Tillämpningsdokument IEG rapport 6:2008 beskriver dimensionering av slänter och bankar men det finns fler tillämpningsdokument som kommunen kan behöva ta hänsyn till beroende på vad som ska dimensioneras. I Kunskapsbanken på [www.sgf.net](http://www.sgf.net) listas samtliga gällande tillämpningsdokument från IEG. Mer information om geotekniska utredningar och konstruktionsregler finns på följande webbsidor:

Om [Geoteknisk stabilitetsutredning i jord](#) på SGI:s webbplats

[Vägledning för stabilitetsutredningar](#) på SGI:s webbplats (Vägledning 8)

Om [Boverkets konstruktionsregler](#)

[Plan och byggregler för vägar och spårbunden trafik](#) på Transportstyrelsens webbplats



**Följande bilagor bifogas ansökan beroende på vilken åtgärd som avses:**

### **Bilagor för åtgärder mot ras och skred**

Geoteknisk PM och MUR (Markteknisk undersökningsrapport) med tillhörande bilagor och ritningar ska bifogas ansökan. Rekommendationer för hur Geoteknisk PM och MUR bör utformas finns i IEG tillämpningsdokument, se Kunskapsbanken på [www.sgf.net](http://www.sgf.net)

Geotekniskt PM bör bland annat redovisa

- stabiliteten för befintliga förhållanden för den slänt som avses åtgärdas
- primärt och sekundärt skredområde
- föreslagen åtgärd
- en jämförelse mellan föreslagen åtgärd och andra möjliga åtgärder.

Markteknisk undersökningsrapport (MUR) bör innehålla en redovisning av utförda fält- och laboratorieundersökningar. Samtliga bilagor och ritningar ska bifogas rapporten.

Bilagor specifikt för berggras

Ansökan ska innehålla en bergteknisk utredning/Bergtekniskt PM, den kan ligga som del i Geotekniskt PM och MUR. Riskanalysen i utredningen/PM bör innehålla följande delanalyser

- bergsläntens stabilitet och sannolikheten för att ras och blockutfall kan ske
- vilka områden som bedöms kunna påverkas av en sådan händelse
- sannolikheten att en eller flera människor drabbas (skadas eller förolyckas) av sådan händelse.
- vilka typer av åtgärder som kan minska risker, samt en värdering av deras effekt och kostnad. Även estetik och andra effekter bör värderas.

Bilagor specifikt för slamströmmar

Utredning av slamströmmar bör dessutom utföras och redovisas enligt metodik i [SGI:s vägledning Stability and run-off conditions](#).

Dagvattenutredning med tillhörande bilagor och ritningar ska bifogas ansökan.

Observera att det inte finns någon egen underkategori för slamströmmar, dessa bilagor kan laddas upp som Bilagor – ras och skred.

## Bilagor för åtgärder mot översvämning

Redovisning av statistisk återkomsttid för det flöde/nivå som åtgärden ska skydda mot

Ange återkomsttiden för den händelse som åtgärden ska skydda mot samt om återkomsttiden avser dagens eller ett framtida klimat. Här kan beräkningar som redovisar den statistiska återkomsttiden också lämnas.

Om ansökan gäller skydd mot översvämning från havet; beskriv beräkningarna som leder fram till en viss skyddsnivå. Om framtida medelvattenstånd ingår i beräkningen, använd exempelvis aktuella data på kommunnivå på [SMHI:s webbsida om Framtida medelvattenstånd](#) och ange vald projektion. Om en extremnivå, det vill säga en stormflod med en viss återkomsttid används, ska källan till beräkningen uppges. Ange källhänvisning till dokument eller webbsida för samtliga underlag.

Redovisning av kartor med översvämningsutbredning vid valt flöde/nivå som åtgärden ska skydda mot

Till exempel i form av en översvämningskartering.

Redovisning av tidigare kända höga flöden samt dess konsekvenser  
Här kan information som beskriver konsekvenser av tidigare inträffade översvämningar lämnas. Bifoga eventuella rapporter, kartor, fotografier etc.

Redovisning av hur dagvatten ska hanteras

Om åtgärden kan få konsekvenser för dagvattenhantering kan uppgifter lämnas här.

Redovisning av konsekvenser för markens stabilitet

Om åtgärden kan få konsekvenser för markens stabilitet ska detta redovisas här, t.ex. genom ett geotekniskt PM. Det kan vara aktuellt för vallar mm.

## Bilagor för åtgärder mot erosion

Gäller ansökan erosionsskyddande åtgärder vid vattendrag/insjö eller kust ska ett geotekniskt PM avseende erosion bifogas. [SGI:s Vägledning för erosionsutredningar i vattendrag](#), förstudie, kan användas.

Utdrag ur SGI:s vägledning/kartvisare för ras, skred och erosion bifogas ansökan: <https://gis.sgi.se/rasskrederosion/> (detta kan bifogas under Bilagor Allmänt).

För ärenden som gäller kusterosion i Skåne och Halland kan SGI:s kartvisare [Kustens sårbarhet](#) och [Kustdataportal](#) användas.

## Övrig information

I detta fritextfält kan man ange ytterligare information som är relevant för ansökan. Meddela också om kommunen avser skicka in kompletterande information eller om man vill bifoga filer som inte kan laddas upp i e-tjänsten exempelvis på grund av sekretessuppgift. Ta i så fall kontakt med MSB:s registratur på [registrator@msb.se](mailto:registrator@msb.se).

# Bilaga 3 - E-tjänstansökan

I denna bilaga finns bilder som visar hur e-tjänsten ser ut. Obligatoriska uppgifter är markerade med en punkt (\*). Observera att vissa fält endast öppnas upp om du har svarat Ja på en ovanstående fråga.

**Grunduppgifter** Uppgifter om åtgärden Uppgifter om risken som ska förebyggas Bilagor Allmänt Bilagor Riskbedömning

Signatur Klar

## Grunduppgifter

Om "Spara" är aktiverat (se högst upp till höger) sparas ditt formulär en gång i minuten. Om du väljer att inte göra klart din ansökan direkt kommer du nästa gång du går in på denna e-tjänst kunna välja att återuppta din tidigare påbörjade ansökan. Om du vill avbryta (eller pausa) din ansökan stänger du ner fliken i webbläsaren.

### Uppgifterna inskickade av

**Efternamn \***  ✓

**Förnamn \***  ✓

**Personnummer \***  ✓

### Sökande

**Kommun \***

**Adress \***

**Postnummer \***  **Postort \***

**OBS! Kontaktpersonen ska ha mandat att företräda kommunen och ansvarar för fortsatt kontakt med MSB**

**Namn på kontaktperson \***  ✓

**Telnr. kontaktperson \***

**E-postadress kontaktperson \***

**E-postadress kommunen \***

**Storlek på kommun (enligt kommungruppsindelningen SKR) \***

- A Storstäder och storstadsnära kommuner
- B Större städer och kommuner nära större stad
- C Mindre städer/tätorter och landsbygdskommuner

## Uppgifter om åtgärden

Åtgärdens namn t.ex. "Översvämningsskydd, Älvgatan" eller "Skredsäkring, Elverket"

Åtgärdens namn (benämning) \*

### Åtgärden gäller \*

Ange vad åtgärden gäller. Minst ett alternativ måste väljas.

- Ras och skred
- Översvämning
- Erosion

## Lokalisering

Åtgärdens lokalisering (ange en representativ punkt med koordinater  
(enligt SWEREF 99 TM) [↗](#)

N \*

E \*


### Kostnader

Ange den beräknade kostnaden för den förebyggande åtgärden (inklusive eventuella utredningar) i kronor. Maximalt ges bidrag på 60 % av den totala kostnaden.

Ange beräknad kostnad för den  
förebyggande åtgärden \*

Andel av den totala kostnaden som  
bidrag söks för (max 60 %) \*

Sökt belopp \*

Finns annan finansiering? \*

- Ja  
 Nej

Ange vilken annan finansiering som har sökts eller beviljats för att genomföra åtgärden \*

500 / 500

Beskriv åtgärden och hur den kommer att genomföras. \*

1000 / 1000

Åtgärdens planerade start och slut. Skriv in år och månad.

Planerad start \*

Planerat slut \*

I vilket skede är projektet nu? Är det underlag som bifogas över dimensionering och utförande fastställt eller förväntas förändringar? Kommentera om upphandling är klar och vilken enterprenadform som avses. \*

500 / 500

Krävs tillstånd, dispenser eller anmälan för att genomföra åtgärden? \*

- Ja  
 Nej

**Ange tillstånd, dispenser eller anmälan som krävs för att genomföra åtgärden - t.ex. tillstånd eller anmälan för vattenverksamhet. Ange status i processen/processerna. •**

500 / 500

**Är detta en naturbaserad lösning? •**

Ja

Nej

I vägledningen kan du läsa mer om denna uppgift.

**Beskriv kortfattat på vilket sätt åtgärden är naturbaserad. Mer information om åtgärden lämnas i bilagorna. •**

## Uppgifter om risken som ska förebyggas

Beskriv platsen och naturhändelsen som utgör hotet samt sannolikheten för att en olycka kan inträffa. \*

1000 / 1000

Beskriv konsekvenserna som naturhändelsen skulle kunna innebära inklusive de intressen, objekt och funktioner som åtgärden avser att skydda. Ange de allmänna intressen som åtgärden avser att skydda såsom människors liv och hälsa, egendom, miljö, samhällsviktig verksamhet m.m. \*

1000 / 1000

Ligger åtgärden i, eller skyddar åtgärden, ett utpekad riskområde? \*

- Ja
- Nej

Vad skyddas av åtgärden?

### Antal personer som skyddas

Uppskatta hur många människor som skyddas av åtgärden. I vägledningen kan du läsa mer.

Dag \*

Natt \*

### Antal byggnader som skyddas

Använd GIS för att uppskatta hur många byggnader som skyddas av åtgärden (ange 0 om inga byggnader finns inom kategorin). Byggnaderna kategorieras enligt [Lantmäteriets objekttypskatalog](#)

Bostad \*

Industri \*

Samhällsfunktion \*

Verksamhet \*

Ekonomibyggnad \*

Komplementbyggnad \*

Övrig byggnad \*

Summa \*

0 ✓

**Skyddas värdefull natur- eller kulturmiljö av åtgärden? •**

- Ja  
 Nej

Kan exempelvis vara naturreservat, Natura-2000 område eller byggnadsminne.

**Beskriv kortfattat vilka värdefulla natur- eller kulturmiljöer som skyddas och hur de skyddas genom åtgärden. •**

**Bedömning av kostnad och nytta. Här ska kommunens bedömning över åtgärdens kostnad kontra nytta redovisas. •**

**Berör åtgärden anpassning till effekter som följer av ett förändrat klimat? •**

- Ja  
 Nej

**Beskriv kortfattat hur åtgärden har tagit hänsyn till de effekter som följer av ett förändrat klimat. Ta exempelvis hjälp av [SMHI:s klimatscenariotjänst](#) för att beskriva problembilden och säkerhetsnivå. •**

1000 / 1000

**Åtgärdens varaktighet. Ange åtgärdens livslängd och hur den kommer att förvaltas. •**

#### Förorenad mark

**Berör åtgärden förorenad mark? •**

- Ja  
 Nej

**Ange uppgifter om förorenad mark •**



## Bilagor Allmänt

Ladda upp karta som visar åtgärdens lokalisering och placering. Du kan ladda upp flera kartor genom att klicka på knappen "Ladda upp" igen.

Karta som visar åtgärdens lokalisering och placering (PDF, gif, jpg) \*

0 av 1 filer

Ladda upp

Till ansökan ska minst en karta som visar åtgärdens lokalisering och placering bifogas.

Karta över området där risken minskar t.ex. skredriskområde eller översvämningsyta (PDF)

Ladda upp

Detaljerad beskrivning av åtgärden inkl. bakgrund, beräkningar, ritningar och uppgifter om genomförandet m.m.(PDF) \*

0 av 1 filer

Ladda upp

Ladda upp en bilaga

Kostnadsberäkningar (PDF, Excel) \*

0 av 1 filer

Ladda upp

Ladda upp en bilaga

Tidsplan för åtgärdens genomförande t.ex. Gantt-schema (PDF, Excel, jpg, gif)

Ladda upp

Du kan ladda upp flera bilagor. Det gör du genom att klicka på knappen "Ladda upp" igen.

Övriga bilagor som ni vill bifoga ansökan (PDF, gif, jpg)

Ladda upp

## Bilagor Riskbedömning

Riskbedömning - riskinventering, riskanalys och riskvärdering (PDF) \*

0 av 1 filer

Ladda upp

Ladda upp en bilaga

Strategier, plan och program som är relevanta för åtgärden t.ex. riskhanteringsplan, översiktsplan (PDF)

Ladda upp

Bedömning av kostnad och nytta. Här kan en kostnads-nyttoanalys, samhällsekonomisk analys, klimatkalkyl etc. för åtgärden bifogas (PDF)

Ladda upp

Miljökonsekvensbeskrivning (PDF)

Ladda upp

## Bilagor Åtgärden

### Bilagor - ras och skred

Bifoga dokument framtagna i samband med geotekniska undersökningar och utredningar, såsom Geotekniskt PM avseende stabilitet och Markteknisk undersökningsrapport (MUR). Vänligen läs mer i Vägledningen under rubriken **Bilagor specifikt för skred och ras**

Geotekniskt PM (detaljerad och fördjupad utredningsnivå). Du kan ladda upp flera dokument genom att klicka på knappen "Ladda upp" igen.

Geoteknisk PM avseende stabilitet (PDF) \*

0 av 1 filer

Ladda upp

Markteknisk undersökningsrapport (MUR) ska översändas med samtliga tillhörande bilagor och ritningar. Du kan ladda upp flera dokument genom att klicka på knappen "Ladda upp" igen.

Markteknisk undersökningsrapport(MUR)(PDF) \*

0 av 1 filer

Ladda upp

Har du valt underkategori Bergras kommer istället följande upp.

### Bilagor - bergras

Du kan ladda upp flera bilagor gällande Bergteknisk utredning. Det gör du genom att klicka på knappen "Ladda upp" igen.

Bergteknisk Utredning (PDF) •

0 av 1 filer

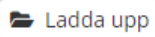
 Ladda upp

Till ansökan ska minst en bergteknisk utredning bifogas

## Bilagor - översvämning

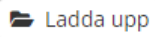
Redovisning av statistisk återkomsttid för det flöde/nivå som åtgärden ska skydda mot (PDF) \*

0 av 1 filer

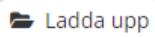
 Ladda upp

Ladda upp en bilaga

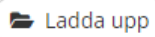
Redovisning av kartor med översvämningsutbredning vid valt flöde/nivå som åtgärden ska skydda mot (PDF)

 Ladda upp

Redovisning av tidigare kända höga flöden samt dess konsekvenser (PDF)

 Ladda upp

Redovisning av hur dagvatten ska hanteras (PDF)

 Ladda upp

Redovisning av konsekvenser för markens stabilitet (PDF)

 Ladda upp

## Bilagor - erosion

Bilaga Geotekniskt PM avseende erosion (PDF) \*

0 av 1 filer

 Ladda upp

Ladda upp en bilaga

✓ Grunduppgifter

✓ Uppgifter om åtgärden

✓ Uppgifter om risken som ska förebyggas

✓ Bilagor

Övrig information

Signatur

Klar

## Övrig information

Ytterligare information som är relevant för ansökan. Meddela också om kommunen avser skicka in kompletterande information eller om man vill bifoga filer som inte kan laddas upp i e-tjänsten. Ta i så fall kontakt med MSB:s registratur på [registrator@msb.se](mailto:registrator@msb.se)

[← Bakåt](#)