



Freiburg, 23. Juli 2021

## Erstellen eines Dossiers

### 1. Elektronische-Akte

Jedes ordentliche Baubewilligungsgesuch (Oberamtsentscheid), vereinfachte Baubewilligungen (Gemeindeentscheid) sowie Vorgesuche müssen über einen [FRIAC](#)-Antrag bei den betroffenen Gemeinden eingereicht werden.

Ein Teil der [FAQ](#) sowie [Tutorials](#) zur Entwicklung einer FRIAC-Datei sind auf unserer Website verfügbar, um den Benutzern der Anwendung zu helfen.

### 2. Papierdossier

#### 2.1. Informations générales

Da die digitale Signatur im Kanton Freiburg noch nicht anerkannt ist, ist es nach wie vor notwendig, parallel zum Baubewilligungsgesuch, das im [FRIAC](#)-Antrag ausgearbeitet wurde, als physische Akten zu versenden. Nur ein **vollständiges unterzeichnetes Papierdossier** des Antrags ist öffentlich verbindlich. Dieses Dossier steht der Bevölkerung in der Gemeinde während der Dauer der öffentlichen Auflage zur Verfügung.

**Die Elektronische-Akte muss mit der physischen Akte identisch sein.** Aus diesem Grund müssen alle Dokumente, die das Dossier beinhaltet, inklusive denen die außerhalb der Anwendung erstellt wurden, gescannt und in [FRIAC](#) eingefügt werden.

Die Gemeinde wird erst nach Erhalt der physischen Akte die öffentliche Auflage vornehmen können.

#### 2.2. Versenden von Papierdossier

Nach dem Erstellen der elektronischen Akte über [FRIAC](#) wird empfohlen, sich bei der Gemeinde über die Vollständigkeit des Dossiers zu erkundigen ([Art. 90 RPBR](#)). So ist eine Abweisung aufgrund Unvollständigkeit kleiner.

## 2.3. Arten des Papierdossier

### 2.3.1. Das vollständige Dossier

Es besteht aus allen Dokumenten inklusive den aktualisierten und im verfahren generierten Dokumenten.

### 2.3.2. Das vereinfachte (summarische) Dossier

Es besteht aus den Projektplänen und Erläuterungen sowie dem [Gesuchsformular](#).

## 2.4. Je nach Art des Verfahrens zu übermittelnde Papierdossier

### 2.4.1. Ordentliches Verfahren

**Ein vollständiges, unterzeichnetes Papierdossier, sowie drei vereinfachte Papierdossier ohne Unterschrift** die bei der Gemeinde einzureichen sind. Sobald die kommunale Zirkulation abgeschlossen ist, schickt die Gemeinde diese dann an das Bau- und Raumplanungsamt (BRPA).

### 2.4.2. Vereinfachtes Verfahren

**Ein vollständiges, unterzeichnetes Papierdossier, sowie zwei vereinfachte Papierdossier ohne Unterschrift** die bei der Gemeinde einzureichen sind.

#### 2.4.2.1. Ausnahme für das vereinfachte Verfahren ausserhalb der Bauzone

**Zwei vollständige, unterzeichnete Papierdossier sowie zwei vereinfachte Papierdossier ohne Unterschrift** die bei der Gemeinde einzureichen sind.

Jedes Projekt, das außerhalb der Bauzone liegt und einer Sonderbewilligung der Raumplanungs-, Umwelt und Baudirektion (RUBD) bedarf. Nach Erhalt des Dossiers verlangen die Gemeinden eine Voranmeldung durch die vom Gesuch betroffenen kantonalen Stellen. Nach Erhalt der kantonalen Bescheide senden die Gemeinden der BRPA **eines der beiden vollständigen unterzeichneten Papierdossier** sowie **eine Kopie der Gutachten der kantonalen Ämter**, damit die RUBD das Gesuch analysieren kann.

### 2.4.3. Vorprüfungsgesuch

**Ein vollständiges, unterzeichnetes Papierdossier, sowie drei vereinfachte Papierdossier ohne Unterschrift** die bei der Gemeinde einzureichen sind. Sobald die kommunale Zirkulation abgeschlossen ist, schickt die Gemeinde diese dann an das BRPA.

## 2.5. Bauleitung

### 2.5.1. Ordentliches Verfahren

Die folgenden Dokumente müssen unterschrieben, im [FRIAC](#) aufgeladen und parallel physisch an das BRPA geschickt werden, um dem **vollständigen, unterzeichneten Papierdossier** beigefügt und vom BRPA am Ende des Verfahrens archiviert zu werden:

- Übereinstimmungsnachweis
- Definitive Bezugsbewilligung (falls erforderlich)
- Jedes andere unterschriebene Dokument (handschriftliche Unterschrift)

### 2.5.2. Vereinfachtes Verfahren

Die folgenden Dokumente müssen unterschrieben, im [FRIAC](#) aufgeladen und parallel physisch an die Gemeinde geschickt werden, um dem **vollständigen, unterzeichneten Papierdossier** beigefügt :

- Übereinstimmungsnachweis
- Jedes andere unterschriebene Dokument (handschriftliche Unterschrift)

#### 2.5.2.1. Ausnahme für das vereinfachte Verfahren ausserhalb der Bauzone

Die Dokumente müssen auch dem BRPA geschickt werden.

## 2.6. Archivierung

Am Ende des Verfahrens wird **ein vollständiges, unterzeichnetes Papierdossier** von den folgenden Stellen archiviert:

- **Der Staat:** Für ordentliche Verfahren, vereinfachte Verfahren außerhalb der Bauzone und Vorprüfungsgesuche
- **Die Gemeinde:** Für vereinfachte Verfahren innerhalb und ausserhalb der Bauzone

Am Ende des Verfahrens werden die **vereinfachte Papierdossier ohne Unterschrift** von der Entscheidungsbehörde (Gemeinde oder Präfektur) an den/die Gesuchsteller (in/nen) und den/die Projektverfasser(s) zurückgeschickt.