



Freiburg, 3. Januar 2023

Zusammenstellung eines Dossiers

1. Elektronische-Unterlagen

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

Um den Benutzern bei der Anwendung zu helfen, ist ein Teil der [FAQ \(häufig gestellten Fragen\)](#) sowie [Tutorials](#) zur Erstellung eines FRIAC-Dossier auf unserer Webseite verfügbar.

2. Papierdossier

2.1. Allgemeine Informationen

Da die digitale Unterschrift im Kanton Freiburg noch nicht anerkannt ist, ist es nach wie vor notwendig, parallel zum Baubewilligungsgesuch, das in der FRIAC-Anwendung ausgearbeitet wurde, als physische Unterlagen 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.

Der Elektronische-Ordner muss mit den physischen Unterlagen 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 Unterlagen die öffentliche Auflage vornehmen können.

2.2. Versenden von Papierdossier

Sobald das Dossier über FRIAC übermittelt wurde, wird empfohlen, die Papierunterlagen nicht vor Kontaktaufnahme mit der Gemeinde einzureichen, um festzustellen, ob das Dossier formal vollständig ist ([Art. 90 RPBR](#)) und so das Risiko einer Rückgabe während des Verfahrens verringert.

2.3. Arten von Papierdossier

2.3.1. Das vollständige Dossier

Es besteht aus allen Dokumenten Format A4 (ausschliesslich nur Papier ohne Karton, Plastik oder anderes Material) inklusive den aktualisierten und im Verfahren generierten Dokumenten.

2.3.2. Das vereinfachte (summarische) Dossier

Es besteht aus den Projekt-und Übersichtsplänen sowie dem Gesuchsformular.

2.4. Je nach Art des Verfahrens zu übermittelnde Papierdossier

2.4.1. Ordentliches Verfahren

Ein vollständiges, unterschriebenes 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, unterschriebenes 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, unterschriebene Papierdossier sowie ein vereinfachtes Papierdossier ohne Unterschrift die bei der Gemeinde einzureichen sind.

Jedes Projekt, das ausserhalb der Bauzone liegt, ist eine Sonderbewilligung der Direktion für Raumentwicklung, Infrastruktur, Mobilität und Umwelt (RIMU) erforderlich. Nach Erhalt des Dossiers verlangen die Gemeinden ein Vorgutachten durch die vom Gesuch betroffenen kantonalen Stellen. Nach Erhalt der kantonalen Bescheide senden die Gemeinden der BRPA **eines der beiden vollständige unterschriebene Papierdossier sowie eine Kopie der Gutachten der kantonalen Ämter**, damit die RIMU das Gesuch analysieren kann.

2.4.3. Vorprüfungsgesuch

Ein vollständiges, unterschriebenes Papierdossier, sowie drei vereinfachte Papierdossier ohne Unterschrift sind bei der Gemeinde einzureichen. 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 abgelegt und parallel physisch an das BRPA geschickt werden, damit es dem **vollständigen, unterzeichneten Papierdossier** beigelegt und vom BRPA am Ende des Verfahrens archiviert werden kann:

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

2.5.2. Vereinfachtes Verfahren

Die folgenden Dokumente müssen unterschrieben in FRIAC hinterlegt und dann parallel physisch an die Gemeinde gesendet werden, um sie zu den vollständigen unterzeichneten Papierunterlagen hinzuzufügen, die sie am Ende des Verfahrens aufbewahrt.

- > 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 Oberamt) an den/die Gesuchsteller (in/nen) und den/die Projektverfasser(s) zurückgeschickt.