

Stručný průvodce registrací budoucího stavebníka a dalšími úkony týkajícími se PSPI

Verze 1.0, ČÚZK - Sojka 31. 7. 2026

1. Co to znamená PSPI

Účelem evidence plánovaných staveb (resp. připravovaných stavebních prací infrastruktury - PSPI) je poskytnout informaci o územním rozsahu stavebního záměru, jeho hlavním účelu, investorovi, termínu realizace a dalších informacích pro potřeby koordinace projektové a stavební činnosti v území. Z toho důvodu jsou v DTM kraje vedeny pouze plošné geometrie přibližného (nejlepší dostupné) územního rozsahu stavebních prací. Do PSPI nejsou zapisovány údaje o konkrétních stavebních objektech a zařízeních navržených v projektové dokumentaci.

Související předpisy:

- a) Návrh zákona o opatřeních ke snížení nákladů na zavádění sítí s velmi vysokou kapacitou a o změně některých souvisejících zákonů - jde o adaptační předpis k nařízení Evropského parlamentu a rady 2024/1309 o gigabitové infrastruktuře (GIA). Na jeho základě bude ČÚZK jednotným informačním místem pro přístup k údajům o fyzické infrastruktuře, což bude zajišťováno s využitím údajů DTM kraje a ZABAGED.
[sněmovní tisk č. 55, <https://www.psp.cz/sqw/historie.sqw?o=10&T=55>].
- b) Návrh zákona, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o opatřeních ke snížení nákladů na zavádění sítí elektronických komunikací s velmi vysokou kapacitou - bude jím rozšířen obsah DTM kraje pro účely plnění povinností plynoucích z GIA.
[sněmovní tisk č. 56, <https://www.psp.cz/sqw/historie.sqw?o=10&T=56>].

2. Pro koho je evidence PSPI určena

Všechny orgány veřejné správy v případě, že připravují novou stavbu, mají podle zákona povinnost ji zapsat do databáze PSPI. Aby to mohly učinit, musí se registrovat jako budoucí stavebníci. Stejnou povinnost mají subjekty, které připravují stavbu za přispění veřejných prostředků. Ostatní subjekty tak mohou činit dobrovolně (správci sítí apod.).

3. Kdo data z evidence PSPI může využít a za jakých podmínek?

Okruh subjektů, které mohou požádat o výdej dat z evidence PSPI, je obdobný jako u výdeje neveřejných dat DTI. O data může žádat:

- orgán veřejné moci,
- vlastník, správce nebo provozovatel DTI (registrovaný v registru VSP a verifikovaný),
- žadatel, který má na data nárok podle stavebního zákona – projektant, zpracovatel ÚAP (tento typ žadatelů musí k žádosti doložit dokument, kterým prokáže oprávnění o data žádat),
- vlastník dotčených nemovitostí (vlastnictví není třeba dokládat, systém ověří automaticky proti ISKN),
- autorizovaný zeměměřický inženýr (registrovaný v registru AZI v IS DMVS, tedy prakticky jen AZI s rozsahem autorizace dle § 16f, odst. 1, písm. c) zeměměřického zákona).

4. Jak evidence PSPI funguje

Na rozdíl od evidence DTI jsou data PSPI ukládána centrálně v rámci IS DMVS, který provozuje ČÚZK. Krajské úřady, které provozují krajské IS DTM, vedou kopie datového obsahu PSPI v rozsahu kraje a rozhodují o žádostech o výdej neveřejných dat. Data jsou ale vydávána z IS DMVS.

Subjekty, které jsou registrovány jako budoucí stavebníci, komunikují výhradně s IS DMVS (prostřednictvím Portálu DMVS nebo pomocí webových služeb). Nemusí tedy řešit, jak se informace o PSPI dostanou do krajských evidencí (IS DTM krajů). Potřebné činnosti, tedy synchronizaci krajských databází s IS DMVS, zajistí IS DMVS pomocí interního rozhraní.

ČÚZK zajišťuje pouze technický provoz evidence PSPI v rámci IS DMVS. Věcnou gesci za PSPI má Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR. S metodickými dotazy a požadavky na věcný výklad fungování PSPI se je tedy nutno obracet na MPO ČR.

Dotazy týkající se technického fungování evidence PSPI, řešení chyb Portálu DMVS nebo webových služeb apod. je možné pokládat prostřednictvím Helpdesku ČÚZK na webové adrese:

<https://helpdesk.cuzk.gov.cz>.

5. Funkcionality v Portálu DMVS – registrace a správa

5.1. Registrace

Podmínkou aktivní práce s PSPI je registrace subjektu do registru budoucích stavebníků (dále BS). Pouze subjekt evidovaný v registru BS může evidovat jednotlivé stavby a přidávat k nim obsah. Registraci může provést osoba, která je odpovědnou osobou za subjekt – buď pod přihlášením datovou schránkou (jen v případě právnické osoby), nebo přihlášením Identitou občana a zadáním IČa (také PO), nebo prostým přihlášením Identitou občana (fyzické osoby). Odlišně probíhá registrace u právnických osob, které jsou orgány veřejné moci, viz odstavec níže. Registrace se provádí na Portálu DMVS na adrese <https://dmvs.cuzk.gov.cz> a není možné ji provést prostřednictvím volání webových služeb.

Postup registrace u právnických osob (PO), které nejsou OVM:

- a) Oprávněná osoba (jednatel, předseda představenstva apod.) se přihlásí pomocí své Identity občana nebo pomocí datové schránky PO k Portálu DMVS.
- b) Pokud PO ještě není registrována v jiných registrech IS DMVS, vstoupí do sekce „Registrace“.
- c) Pokud PO již je registrována v jiných registrech, lze se k registraci dostat přes sekci „Správa subjektu“, záložku „Registry“, tlačítko „Registrovat do dalších registrů“.
- d) Z možností „fyzická osoba“ a „právnická osoba“ vybrat „právnická osoba“.
- e) Zadat IČO PO (může být předvyplněno).
- f) Údaje registrované PO se načtou z Registru osob a není možné je editovat.
- g) Vybrat registr („Registr budoucích stavebníků“).
- h) V případě první registrace je třeba zadat e-mail, volitelně telefon, URL webu, doručovací adresu (pokud se liší od sídla podnikání).
- i) Zkontrolovat zadané údaje na přehledové stránce a odeslat je pomocí tlačítka „Registrovat“.

V případě úspěšné registrace PO dorazí do datové schránky potvrzení o registraci.

[Domů](#) > [Subjekty DMVS](#) > Registrace do IS DMVS

Registrace do IS DMVS

1

Typ osoby

2

Výběr registrů

3

Údaje subjektu

4

Potvrzení

Registrující se osoba

Registrace bude provedena pro osobu
Pat a Mat, s.r.o.

Registrovat jako

☐ Fyzická osoba

☒ Právníká osoba

IČO *

91996422

Obr. 1: Registrace PO, výběr právní formy a zadání IČO

[Domů](#) > [Subjekty DMVS](#) > Registrace do IS DMVS

Registrace do IS DMVS

1

Typ osoby

2

Žádost o registraci

3

Výběr registrů

4

Údaje subjektu

5

Potvrzení

Registrovaná osoba

Název	IČO
Pat a Mat, s.r.o.	91996422
Adresa sídla	Datová schránka
12345 Huhu	wbzmjgi

Výběr registrů

☐ Registr VSP a editorů DTI
Vyberte, pokud se registrujete v jedné z těchto rolí: vlastník DTI, správce DTI, provozovatel DTI, zakladatel, editor DTI, vyjadřovatel.

☐ Registr žadatelů
Vyberte, pokud se registrujete z důvodu žádosti o data (žadatel prokazující se žádostí (projektant, zpracovatel ÚAP), OVM).

☒ Registr budoucích stavebníků
Vyberte, pokud plánujete zapisovat do evidence připravovaných staveb infrastruktury.

< Zpět

Pokračovat >

Obr. 2: Registrace PO, výběr registru

Postup registrace u fyzických osob (FO):

- a) Osoba se přihlásí pomocí své Identity občana k Portálu DMVS. **Nepoužívejte k přihlašování datovou schránku!**
- b) Pokud FO ještě není registrována v jiných registrech IS DMVS, vstoupí do sekce „Registrace“.
- c) Pokud je FO již registrována v jiných registrech, lze se k registraci dostat přes sekci „Správa subjektu“, záložku „Registry“, tlačítko „Registrovat do dalších registrů“.
- d) Z možností „fyzická osoba“ a „právnícká osoba“ vybrat „fyzická osoba“.
- e) Údaje registrované FO se načtou z Registru obyvatel a není možné je editovat.
- f) Vybrat registr („Registr budoucích stavebníků“).
- g) V případě první registrace je třeba zadat e-mail, volitelně telefon, URL webu, doručovací adresu (pokud se liší od sídla).
- h) Zkontrolovat zadané údaje na přehledové stránce a odeslat je pomocí tlačítka „Registrovat“.

Postup registrace u orgánů veřejné moci (OVM):

- a) Lokální administrátor JIP-KAAS zřídí oprávnění pro osoby, které mají s IS DMVS pracovat. Pro práci s PSPI je potřeba zřídit role uvedené v následující kapitole. Registraci OVM do registru BS může provést uživatel s oprávněním „Správce profilu“. Celý postup pro lokální administrátory je podrobně popsán v samostatném dokumentu <https://www.cuzk.gov.cz/DMVS/Portal-DMVS/Nastaveni-prihlasovani-do-DMVS-pres-JIP.aspx>.
- b) Uživatel s tímto oprávněním se přihlásí k Portálu DMVS volbou „Přihlášení přes JIP-KAAS“.
- c) Pokud OVM ještě není registrován v jiných registrech IS DMVS, vstoupí do sekce „Registrace“.
- d) Pokud OVM již je registrován v jiných registrech, lze se k registraci dostat přes sekci „Správa subjektu“, záložku „Registry“, tlačítko „Registrovat do dalších registrů“.
- e) Z možností „fyzická osoba“ a „právnícká osoba“ vybrat „právnícká osoba“.
- f) Zadat IČO OVM (bude předvyplněno; jiný OVM, než ke kterému má oprávnění, nemůže uživatel registrovat).
- g) Údaje registrovaného OVM se načtou z Registru osob a není možné je editovat.
- h) Vybrat registr („Registr budoucích stavebníků“).
- i) V případě první registrace je třeba zadat e-mail, volitelně telefon, URL webu, doručovací adresu (pokud se liší od sídla).
- j) Zkontrolovat zadané údaje na přehledové stránce a odeslat je pomocí tlačítka „Registrovat“.

V případě úspěšné registrace OVM dorazí do datové schránky potvrzení o registraci.

5.2. Pověření uživatelů

Podobně jako v evidenci DTI, i subjekty registrované v registru BS mohou pověřit své pracovníky do uživatelských rolí. Jde o následující role:

- „Zapisovatel evidence PSP“ (může zakládat, editovat a prohlížet plánované stavby, žádat o výdej vlastních dat PSPI, prohlížet žádosti o výdej vlastních dat a stahovat výsledky, validovat soubory JVF DTM prostřednictvím Portálu DMVS),
- „Čtenář evidence PSP“ (může prohlížet plánované stavby v evidenci PSP prostřednictvím Portálu DMVS, validovat soubory JVF DTM prostřednictvím Portálu DMVS),
- „Žadatel o výdej vlastních dat PSP“ (může žádat o výdej vlastních dat PSP, prohlížet žádosti o výdej vlastních dat a stahovat výsledky),
- „Žadatel o výdej dat PSP“ (může žádat o výdej dat PSP, prohlížet žádosti o výdej dat a stahovat výsledky).

Pověření je možné nadefinovat ve správě subjektu na záložce „Pověření“ takto: klikněte na tlačítko „Pověřit“, vyberte volbu „Pověření uživatele“, zadejte jeho jméno, příjmení, datum narození a e-mailovou adresu. Tlačítkem „Pokračovat“ přejděte na dialog výběru rolí a na závěrečné stránce průvodce klikněte na „Udělit“. Pověření uživatele vstoupí v platnost až po potvrzení ze strany uživatele

(na zadanou mailovou adresu obdrží notifikaci, zde proklikne odkaz, přihlásí se svou Identitou občana a potvrdí přijetí role).

Udělení pověření

1 Příjemce pověření — 2 **Uživatel** — 3 Rozsah pověření — 4 Potvrzení

Pověřující subjekt

Subjekt, který bude příjemcem pověření zastupován

Pat a Mat, s.r.o.
SUBJ-00100661

Uživatel

Vyplňte informace o příjemci pověření.

Jméno *	Příjmení *
Vendelín	Pat
Datum narození *	E-mail *
26.4.1986	venda.pat@patamat.cz

[< Zpět](#)[Pokračovat >](#)

Obr. 3: Pověření uživatele

Kromě toho je možné pověřit výkonem určitých činností i jiný subjekt. Jde o pověření do role „Editor PSP“. Pověřený subjekt a jeho uživatelé jsou pak oprávněni za daný subjekt zakládat, editovat a prohlížet plánované stavby, žádat o výdej vlastních dat, prohlížet žádosti o výdej vlastních dat a stahovat výsledky a validovat soubory JVF DTM prostřednictvím Portálu DMVS.

Pověření subjektu se provádí analogicky k pověření uživatele. Subjekt již musí být registrován v IS DMVS (v registru Budoucích stavebníků).

6. Portál DMVS – práce s PSPI

6.1. Založení plánované stavby

Aby bylo možné zasílat data o plánovaném umístění PSPI, je potřeba nejprve tuto plánovanou stavbu založit a vyplnit detailní údaje. Na Portálu DMVS se to provede pod přihlášením subjektu, který je registrován jako BS nebo je určen editorem PSPI (nebo v uživatelské roli Zapisovatel evidence PSP), v sekci „Evidence PSP“ kliknutím na tlačítko „Založit plánovou stavbu“. Zde je potřeba:

- uvést název stavby a způsob financování,
- vybrat aspoň jednu územní jednotku (obec, MČ/MO).

Plánované stavební práce > Evidence PSP

Evidence PSP

Pat a Mat, s.r.o. (SUBJ-00100661)

[+ Založit plánovanou stavbu](#)

Založení plánované stavby

Po založení plánované stavby bude nutné vyplnit a průběžně aktualizovat veškeré informace, přílohy a obsah v jejím detailu.

Název *
Domeček Pata a Mata

Financováno z veřejných prostředků *
Ano

Podíl veřejných prostředků *
50 %

Územní jednotky plánované stavby

Vyberte alespoň jednu obec, městskou část nebo městský obvod, ve kterém se bude stavba nacházet.

Obce
Pustověty

Městské části, městské obvody

[Zavřít](#) [Založit](#)

Obr. 4: Založení plánované stavby

6.2. Detail PSPI

Následně po založení stavby je třeba vyplnit (a průběžně aktualizovat) další údaje o stavbě, které jsou vedeny na jednotlivých záložkách v detailu stavby.

Záložka „Informace“:

- základní informace: identifikace BS, PSP, data a časy založení a poslední změny. Identifikační číslo stavby bude doplňováno z IS IČS, který chystá MMR.
- financování: Informace, zda je PSPI financována z veřejných prostředků a pokud ano, tak jaký je podíl těchto prostředků; Způsob financování z veřejných prostředků (Ano/Ne) není možné po založení stavby změnit, je možné měnit pouze podíl veřejných prostředků (prostřednictvím WS R40, do budoucna by mělo jít i přes Portál DMVS).
- územní jednotky: přehled obcí, případně městských částí/městských obvodů, do nichž PSP zasahuje.
- obsah plánované stavby: mapové okno, ve kterém jsou zakresleny jednotlivé prvky obsahu dané PSP. Možnost stažení a také zakreslení (popsáno níže v kapitole „Jak na zakreslení obsahu“), případně lze nahrát soubor JVF DTM s obsahem.

Záložka „Harmonogram“:

- předpokládaný a skutečný termín podání žádosti o povolení záměru,
- předpokládaný a skutečný termín zahájení stavby,

- předpokládaný a skutečný termín zahájení užívání stavby,
- možnost vložení poznámek,
- předpokládaná doba provádění stavby v měsících.

Záložka „**Kontaktní údaje**“:

- kontaktní údaje správce stavby (URL, ID DS, e-mail, telefon).

Záložka „**Přílohy**“:

- možnost nahrát důležité dokumenty související s plánovanou stavbou (až pět souborů ve formátu PDF, ZIP, TXT, velikost každého souboru je maximálně 100 MB).

Záložka „**Editace obsahu**“:

- historie editace obsahu konkrétní PSP.

Záložka „**Notifikace**“:

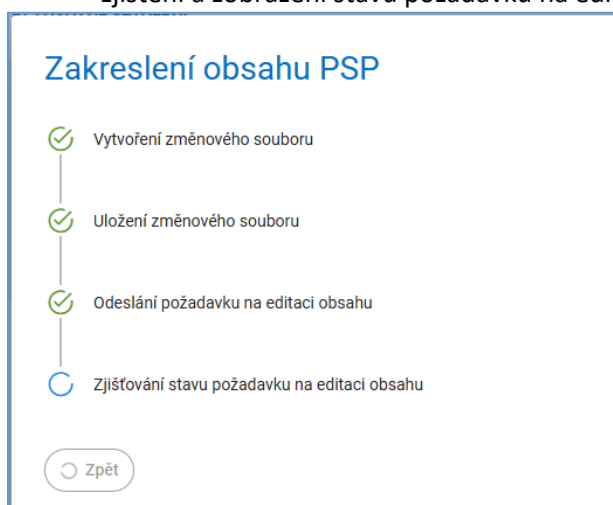
- historie notifikací, které byly budoucímu stavebníkovi zaslány v souvislosti s touto PSP.

6.3. Jak na zakreslení obsahu PSPI přes Portál DMVS

Portál DMVS umožňuje i interaktivní zakreslení obsahu PSPI, tedy jednotlivých prvků, které budou tvořit danou PSPI. Tato funkcionality je určena především „malým“ budoucím stavebníkům, kteří funkcionality PSPI nemají zavedenou v digitální formě ve svých informačních systémech. Ostatním subjektům velmi doporučujeme postupovat cestou vytvoření souboru ve formátu JVF DTM z digitálního podkladu a následného nahrání do IS DMVS.

V případě manuálního zakreslení PSP se postupuje následovně:

- a) u obsahu plánované stavby kliknout na tlačítko „Zakreslit“,
- b) pro vytvoření nového prvku kliknout na tlačítko (+) s volbou typu prvku,
- c) další možností je vybrat stávající prvek – v mapě nebo v seznamu a kliknout na ikonu „Editovat“ (tužka) pod názvem prvku,
- d) pomocí kreslících nástrojů vytvořit/upravit jednotlivý prvek - variantně je možné načíst souřadnice prvku ze souboru ve formátu WKT,
- e) vyplnit/upravit popisné údaje – povinné položky jsou označeny hvězdičkou (typ objektu a ID editora jsou předvyplněny a není možno je měnit),
- f) v tomtéž sloupci úplně dole je tlačítko „Uložit“,
- g) teprve potom jde kliknout na „Odeslat“. Tím se spustí následující kroky:
 - vytvoření změnového souboru,
 - uložení změnového souboru,
 - odeslání požadavku na editaci obsahu,
 - zjištění a zobrazení stavu požadavku na editaci obsahu.



Obr. 5: Zakreslení obsahu PSPI přes Portál DMVS

Tento proces může skončit dvěma výsledky:

- editace provedena – ok,
- editace zamítnuta – je třeba zjistit příčinu zamítnutí, opravit chybu, odeslat znovu.

Dlaždice „Přehled editací obsahu PSP“ obsahuje všechny editace PSP přihlášeného subjektu. V seznamu editací je možné vyhledávat podle identifikace změny, stavu podání a PSP.

Každá editace obsahuje změnový soubor ve formátu JVF DTM a výsledek editace. Pokud je editace provedena, obsahuje výstupní soubor dvojice identifikátorů nových prvků PSP (ID a IDExterni). Pokud je editace zamítnuta, obsahuje výstupní soubor chybový protokol.

6.4. Uzavření PSPI

Uzavření PSPI se provádí v případě, že PSPI již není třeba dále evidovat v systému (buď už byla realizována, nebo se od její realizace upustilo).

Technicky je možné uzavření PSPI provést na Portálu DMVS, v sekci „Evidence PSP“, a to buď v přehledu PSPI (po kliknutí na trojtečku se nabídne akce „Uzavřít“) nebo v detailu PSPI tlačítkem napravo od názvu stavby. Pro uzavření je nutno uvést důvod, a to buď formou výběru z výklopného menu, nebo vypsáním vlastního textu. Zadaný důvod je následně viditelný ve výstupech systému.

6.5. Výdej dat PSPI

Výdej dat PSPI (tzn. informací o obsahu PSPI) je možný podobně jako u dat DTI buď formou výdeje předpřipravených balíčků (po obcích nebo krajích, stavových nebo změnových balíčků), nebo formou vytvoření výstupu za zadané území. Výdej dat je dostupný pouze určeným skupinám uživatelů (viz kap. „Kdo data z evidence PSP může využít“). U některých skupin uživatelů (projektanti) je třeba žádost doložit příslušným dokumentem. Tyto žádosti jsou poté posuzovány správcí DTM v krajích. Výdej dat PSP je dostupný v sekci „Výdej dat PSP“.

BS může také požádat o výdej vlastních dat PSPI. Tato funkčnost je dostupná v sekci „Plánované stavební práce“.

7. Stavy PSPI a notifikace

Jednotlivé PSPI mohou nabývat různých stavů. Změna stavu nastane buď zásahem BS, nebo uplynutím určité lhůty. Je také důležité rozlišovat, jestli je k PSP nahrán obsah, nebo ještě ne. V závislosti na stavech a nahrání obsahu jsou budoucímu stavebníkovi zasílány notifikace - upozornění, že by s existující PSPI měl něco dělat, nebo že došlo k automatickým změnám.

Notifikace mohou být doručeny několika kanály:

- zobrazují se na Portálu DMVS po přihlášení (ikonka „Notifikace (zvonek)“ vedle jména přihlášeného subjektu),
- jsou zaslány na e-mailovou adresu uvedenou v údajích BS,
- jsou zaslány do datové schránky subjektu (pokud je držitelem datové schránky).

7.1. Stavy

Aktivní/bez obsahu: v tomto stavu je PSPI po vytvoření.

Aktivní/s obsahem: do tohoto stavu se PSPI dostane činností editora - tím, že se k PSPI zadají nějaké prvky.

Smazáno: BS může PSPI smazat přes Portál DMVS nebo voláním WS, ale pouze v případě, že nemá žádný obsah.

Neaktivní/zneplatněno: BS může PSPI zneplatnit přes Portál DMVS nebo voláním WS.

Neaktivní/expirováno: PSPI se do tohoto stavu dostane automaticky v případě, že v ní po dlouhou dobu (tři roky) neproběhne žádná aktivita (aktualizace obsahu).

Neaktivní/dokončeno: BS může PSPI označit jako dokončenou přes Portál DMVS nebo voláním WS.

7.2. Notifikace

Notifikace o potřebě doplnění obsahu PSPI

Notifikace o potřebě doplnění obsahu bude zaslána, pokud nebude do nové PSPI nahrán obsah po uplynutí lhůty tří měsíců po založení, a následně každé 3 měsíce, dokud nedojde k doplnění obsahu nebo automatickému zneplatnění PSPI.

Notifikace o nutnosti aktualizace PSPI

Notifikace se týká PSPI, u kterých už byl vložen nějaký obsah. Tato notifikace bude zaslána po uplynutí 9 měsíců od poslední aktualizace a pak každé tři měsíce, dokud nedojde k automatické expiraci PSPI.

Tato notifikace bude zasílána ve dvou variantách:

- a) Pokud je datum odeslání notifikace menší než skutečný termín zahájení užívání stavby nebo pokud tento termín není vůbec uveden, bude zasílána notifikace oznamující nutnost aktualizace PSPI.
- b) Pokud je datum odeslání notifikace větší než skutečný termín zahájení užívání stavby, bude zasílána notifikace oznamující nutnost aktualizace PSPI s doplněním, že je možné PSPI prostřednictvím portálu nebo WS označit jako dokončenou.

Notifikace upozorňující na blížící se expiraci PSPI

Notifikace o blížící se expiraci bude zaslána 3 měsíce před termínem, kdy dojde k automatické expiraci.

Automatická expirace PSPI a notifikace o jejím provedení

K automatickému zneplatnění (expiraci) PSPI dojde po uplynutí lhůty tří let od poslední aktualizace. Současně s tím bude zaslána i notifikace o zneplatnění.

8. Jak řešit jednotlivé funkcionality službami

IS DMVS umožňuje převážnou většinu funkcionalit řešit formou volání webových služeb. Je tedy možné pro komunikaci s IS DMVS využít software třetích stran, vytvořit vlastní aplikaci nebo volání jednotlivých služeb zapojit do nástrojů typu GIS/CAD/BIM. Všechny webové služby jsou dokumentovány včetně příkladů použití a jsou k dispozici i WSDL a XSD soubory. Obdobně jako u agendy zpracování DTI a zasílání GAD DTM lze tuto funkcionalitu využít i u problematiky PSPI. Využití webových služeb IS DMVS předpokládá registraci subjektu do některého z registrů DMVS (registr BS, registr žadatelů) a nahrání veřejné části certifikátu na Portál DMVS. Problematika certifikátů je podrobně popsána v návodech pro registraci VSP (viz <https://cuzk.gov.cz/DMVS/Portal-DMVS/Postup-registrace-a-dalsich-cinnosti-v-Portalu-DMV.aspx>).

8.1. Registrace do registru BS

Nelze provést pomocí WS, jen přes Portál DMVS.

8.2. Založení a editace stavby

Provede se pomocí WS R40.

8.3. Přidávání a editace obsahu

Provede se pomocí WS R42.

8.4. Informace o BS a PSPI

(data z IS DMVS mimo obsahu PSPI)

Provede se pomocí WS R41a, R41b, R45 (služba je určena jen pro vybrané OVM).

8.5. Výdej dat o PSPI

Provede se pomocí WS R43, R44 (balíčková data vs. výdej dat v zadaném území).

Pomocí WS R48 lze řešit výdej vlastních dat budoucím stavebníkům.

8.6. Použití dalších WS

Další WS jsou dostupné pouze na interním rozhraní mezi IS DMVS a jednotlivými IS DTM krajů (WS R46, R47, R53a, R53b) a nejsou určeny pro externí uživatele.