INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR UN DUPLICADO DE CARTA DE PROPIEDAD (231)

Consulte si actualmente existen promociones disponibles para este servicio en www.lgancce.com

1. Acceda a la página web pública del Libro Genealógico www.lgancce.com. Entre el apartado **Documentación**, seleccione y descargue el impreso **"Solicitud de Servicio"**.
2. Rellene el impreso indicando el código de servicio **231** y demás datos requeridos**.**
3. Antes de indicar el importe, consulte la tarifa vigente aplicable a este servicio en www.lgancce.com en el apartado **Documentación/Tarifas para Ganaderías Españolas**.
4. Indique los nombres de los ejemplares para los que solicita el Duplicado de Carta de Propiedad, así como el código de cada uno de ellos en el apartado correspondiente.
5. Una vez cumplimentado y firmado el impreso, efectúe el pago a través de nuestra página web o directamente en una sucursal de BANCO SANTANDER, donde deberá presentar la Solicitud de Servicio e indicar al empleado que le atienda en el banco el siguiente **CÓDIGO COLECTORA: X011631**.
6. A continuación deberá remitir a la Oficina Central del LG PRE la Solicitud de Servicio y el justificante de pago que le facilitará el banco. En determinados casos se le podrá requerir otra serie de documentos para aportar al expediente y que puedan considerarse necesarios para realizar el servicio.
7. Tras recibir la documentación necesaria, y una vez se haya comprobado y revisado el contenido y validez de la misma, se procederá a emitir y enviar la nueva Carta de Propiedad en la cual aparecerá la palabra **"Duplicado"**.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA TRAMITACIÓN:

☐ Solicitud de Servicio [1] ☐ Justificante del Pago ☐ Fotocopia DNI

[1] Disponible en www.lgancce.com

Para cualquier información al respecto no dude en contactar con nosotros a través de:

- Tfno: + 34 954 975 480 e-mail: direccion@lgancce.com
- Fax: +34 954 953 989 Web: www.lgancce.com