

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR CERTIFICADOS E INFORMES VARIOS (310)

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 en el apartado **Documentación** y seleccione y descargue el impreso “**Solicitud de Servicio**”.
2. Rellene el impreso indicando el código de servicio **310** 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 en la línea prevista para ello dentro de la solicitud, el tipo de certificado o informe genérico que solicita y/o el motivo. (**310** – CERTIFICADO/INFORME DE _____)
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 el correspondiente documento.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA TRAMITACIÓN:

Solicitud de Servicio ⁽¹⁾

Justificante del Pago

⁽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