

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR EL DUPLICADO DE LA CARTA DE TITULARIDAD (231)

1. Descárguese de nuestra página web: www.lgancce.com , el impreso “solicitud de servicio” del apartado Documentación.
2. Complimente el impreso indicando el código del servicio **231**.
3. En el apartado “**B**” tiene que poner los nombres de los ejemplares para los que solicita el duplicado de carta de titularidad.
4. Una vez cumplimentada y firmada dicha solicitud, tendrá que realizar el pago de 30€ por ejemplar, a través de nuestra página web o directamente en una sucursal de LA CAIXA.
5. A continuación envíe su solicitud de servicio junto con el justificante de pago a la Oficina Central del LG PRE ANCCE.
6. Una vez recibida correctamente dicha solicitud procederemos a tramitarla, enviándole la nueva carta de titularidad, en la cual aparecerá la palabra “**Duplicado**”.

Para cualquier duda o consulta, no dude en contactar con nosotros.