**PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD DE AYUDA Y PARA SUBSANAR DEFECTOS**

1. Entrar en el siguiente enlace:

<https://sede.asturias.es/-/registro-electronico>

1. Entrar en **“Solicitud genérica”.**
2. Rellenar **la solicitud normalizada** que aparece como documentación relacionada.
3. Al final de la pantalla, en tramitación, entrar en “Con sistema clave”.
4. Esperar unos segundos y entrar con el certificado digital.
5. Cubrir los campos de “Datos de la persona interesada”, “Medios de notificación” y “Datos personales de contacto”
6. “Datos particulares”: en “Órgano al que se dirige”, abrir el desplegable y seleccionar “Consejería de Medio Rural y Política Agraria”.

“Unidad administrativa de tramitación”, escribir “Servicio de Desarrollo Rural".

“Detalle de la solicitud” escribir “Aportación de documentación complementaria al expediente Leader número …………………………”.

1. En “Documentación a aportar”, “Todos los documentos”.
2. Por último, seleccionar y adjuntar los documentos que se vayan a presentar.

Donde pone “solicitud” hay que adjuntar la solicitud genérica y en “documentos aportados” la documentación que se quiere aportar.

*IMPORTANTE: una vez efectuado el registro, el justificante de dicho registro y la documentación aportada deben enviarse por favor a:* [*leader@lacomarcadelasidra.com*](mailto:leader@lacomarcadelasidra.com)