**Формирование комплекта документов в КОКСНВО МНВО РК**

1.Скоросшиватель (картонный): закрепляются все документы согласно описи. На левую внутреннюю поверхность скоросшивателя приклеивается конверт для флеш-накопителя. На скоросшиватель приклеивается титульный лист.

2.Конверт: вкладывается флеш-накопитель. На флеш-накопитель прикрепляется этикетка прозрачной клейкой лентой. На конверт приклеивается этикетка.

3. Папка (картонная, с завязками): вкладывается скоросшиватель. На папку приклеивается титульный лист.



