

المحترم

السيد/ مدير إدارة تراخيص العمل

وزارة العمل

الدوحة

تحية طيبة ... وبعد...

يرجى التكرم بالموافقة على منحي/ منحنا الترخيص اللازم لإدارة مكتب استقدام عمال من الخارج لحساب الغير وفقا لأحكام قانون العمل الصادر بالقانون رقم (14) لسنة 2004 والقرارات المنفذة له ، وذلك حسب البيانات الموضحة أدناه.

| | | |
|------------------|---------------|-------------------|
| اسم طالب الترخيص | تاريخ الميلاد | |
| رقم جواز السفر | الرقم الشخصي | |
| منطقة | شارع | عقار رقم |
| العنوان | الهاتف | الجوال |
| ص.ب | فاكس | البريد الإلكتروني |

| | | |
|--------------------|------------|---------|
| إسم المدير المسؤول | اسم المكتب | |
| رقم السجل التجاري | صلاحيتها | |
| رقم رخصة البلدية | صلاحيتها | |
| النشاط الحالي | | |
| الإسم | التوقيع | التاريخ |

المستندات المطلوبة

1. صورة من جواز السفر أو البطاقة الشخصية لصاحب الترخيص .
2. صورة من عقد الإيجار أو سند ملكية العقار الكائن به المكتب .
3. صورة من جواز السفر أو البطاقة الشخصية للمدير المسؤول.
4. إقرار من صاحب الشأن بإيداع الكفالة البنكية خلال عشرة أيام من تاريخ تسلمه الإخطار بالموافقة على إصدار الترخيص .
5. بالنسبة للشخص الاعتباري ترفق صورة من عقد الشركة أو نظامها الأساسي وصورة من السجل التجاري