

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
29 февраля 2008 г. N 7**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ  
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ЗАКАЗОВ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОКАЗАНИЕ  
УСЛУГИ В ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТАХ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

На основании подпункта 6.7 пункта 6 Положения о Министерстве торговли Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. N 961 "Вопросы Министерства торговли Республики Беларусь", Министерство торговли Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке оформления предварительных заказов на обслуживание, оказание услуги в торговых объектах общественного питания.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель Министра

М.И.СВЕНТИЦКИЙ

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Министерства торговли  
Республики Беларусь  
29.02.2008 N 7

**ИНСТРУКЦИЯ  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ЗАКАЗОВ  
НА ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ В ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТАХ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

1. Инструкция о порядке оформления предварительных заказов на обслуживание, оказание услуги в торговых объектах общественного питания (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Законами Республики Беларусь от 9 января 2002 года "О защите прав потребителей" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., N 10, 2/839) и от 28 июля 2003 года "О торговле" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., N 87, 2/981) и устанавливает порядок оформления предварительных заказов на обслуживание, оказание услуги в торговых объектах общественного питания независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.

2. Для целей настоящей Инструкции:

продавец - торговая организация, индивидуальный предприниматель, специализирующиеся на оказании услуг общественного питания, либо иная организация, имеющая в своем составе соответствующее структурное подразделение;

заказчик - физическое либо юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заказывающий обслуживание, оказание услуги в торговых объектах общественного питания;

банкет - званый завтрак, обед или ужин, устраиваемый в честь какого-либо лица, события или торжества. Банкеты могут быть официальными (приемы) и неофициальными (семейные торжества, товарищеские встречи и т.д.);

предварительный заказ - предложение заказчика по обслуживанию, оказанию ему услуги общественного питания, принятое не позднее чем за один день до их исполнения и оформленное в установленном порядке (далее - заказ).

3. Заказы на обслуживание, оказание услуги принимает лицо, уполномоченное продавцом.

4. Заказ может быть оформлен путем составления документа (заказ, квитанция и другие виды), содержащего необходимые сведения (наименование продавца, сведения о заказчике, вид мероприятия или услуги, число участников, условия оплаты, номер расчетного счета и гарантия оплаты для юридического лица, дата приема и исполнения заказа, подпись лица, принявшего заказ, и другие сведения), а также путем оформления заказа посредством телефонной, электронной или иной связи.

5. Продавец вправе предложить заказчику предварительную оплату продукции, услуг, оплату после организации обслуживания, оказания услуги либо другие формы оплаты.

6. Заказ регистрируется в книге учета заказов, которая должна быть пронумерована, прошнурована, запись о количестве листов должна быть скреплена печатью. Книга учета предварительных заказов на обслуживание банкетов ведется по форме согласно приложению 1. Книга учета предварительных заказов на оказание услуг - в произвольной форме.

7. Лицо, уполномоченное продавцом, не позднее чем за 1 день до начала обслуживания банкета совместно с заказчиком оформляет меню-заказ по форме согласно приложению 2 в двух экземплярах, один из которых выдается заказчику. При составлении меню-заказа заказчик должен быть ознакомлен под роспись с условиями обслуживания и настоящей Инструкцией.

Все изменения в меню-заказе (из-за отсутствия каких-либо продуктов, изменения цен, уменьшения или увеличения количества блюд и т.д.) должны быть согласованы с заказчиком и подтверждены его подписью.

8. После оформления заказа на обслуживание банкета в течение 15 календарных дней с согласия заказчика вносится аванс в размере:

для физических лиц - не менее 30% ориентировочной стоимости заказа, для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - не менее 50% ориентировочной стоимости заказа.

При оформлении заказа менее чем за 15 дней до начала обслуживания банкета аванс с согласия заказчика вносится в день приема заказа.

9. Дополнительный заказ, сделанный по просьбе заказчика во время проведения банкета, оформляется официантом или лицом, уполномоченным продавцом, по счету в соответствии с Инструкцией по оформлению и учету счетов при расчетах официантов (барменов) с потребителями в торговых объектах общественного питания, утвержденной постановлением Министерства торговли Республики Беларусь от 31 января 2005 г. N 3 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., N 25, 8/12120).

10. Продавец не вправе определять минимальную стоимость заказа и обуславливать продажу одних блюд, товаров обязательным приобретением других и устанавливать плату за аренду помещения, в котором осуществляется обслуживание.

11. Продавец может предоставить заказчику дополнительные услуги по изготовлению кулинарных и кондитерских изделий, отличающихся оригинальностью содержания и оформления от обычных изделий, упаковке и доставке продукции и другие.

Предлагаемые продавцом дополнительные услуги в связи с организацией обслуживания банкета могут оказываться только с согласия заказчика.

12. В случае, если продавец по не зависящим от него причинам не может

организовать обслуживание, оказание услуги в обусловленное время, он обязан уведомить заказчика об этом не позднее чем за 7 дней до оговоренного дня и с его согласия обеспечить проведение обслуживания, оказание услуги у другого продавца.

13. Заказчик вправе в любое время отказаться от заказа при условии оплаты продавцу стоимости фактически нанесенного ущерба.

Приложение 1  
к Инструкции о порядке  
оформления предварительных  
заказов на обслуживание,  
оказание услуги в торговых  
объектах общественного питания

КНИГА  
учета предварительных заказов на обслуживание банкетов

Дата приема заказа	Заказчик (фамилия, имя, отчество, наименование организации, другие реквизиты)	Дата исполнения заказа	Время начала и место обслуживания	Количество участников	Вид мероприятия	Условия оплаты	Сумма аванса, дата и номер документа, по которому внесен аванс	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего заказ	Примечание

Приложение 2  
к Инструкции о порядке  
оформления предварительных  
заказов на обслуживание,  
оказание услуги в торговых  
объектах общественного питания

\_\_\_\_\_ )  
(наименование торгового объекта общественного питания)

МЕНЮ-ЗАКАЗ

Дата обслуживания \_\_\_\_\_ Количество участников \_\_\_\_\_ Форма оплаты \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_  
Время начала обслуживания \_\_\_\_\_ Название зала (номер стола) \_\_\_\_\_

Наименование	Количество	Цена	Сумма
ИТОГО			

Примечание. Окончательный расчет осуществляется по ценам, действующим на день проведения обслуживания.

С Инструкцией о порядке оформления предварительных заказов на обслуживание, оказание услуги в торговых объектах общественного питания ознакомлен, с условиями заказа согласен.

Заказчик \_\_\_\_\_  
(подпись)

Меню-заказ составил \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись)

Дата составления меню-заказа " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---