



# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CỦA CAMP

## Cổng thông tin Khách hàng

### Cấp giấy phép Bán Rượu bia



## MỤC LỤC

Tổng quan	3
Mã Truy cập Trực tuyến của Người dùng dành cho Người được cấp Giấy phép/Người nộp đơn Hiện tại	3
Bắt đầu	
Thiết lập Tài khoản Email để Sử dụng trong CAMP	4
Đăng ký Tài khoản Người dùng trong CAMP	4
Màn hình Trang chủ Cấp giấy phép Bán Rượu bia	9
Bảng chọn Điều hướng	
Chức năng Tìm kiếm	10
Liên lạc với Chúng tôi	11
Thanh toán	12
Chính sách Hoàn tiền	18
Hồ sơ Người dùng	19
Bảng hiển thị Thông tin	19
Nộp đơn xin Giấy phép	20
Bắt đầu	21
Cách Nộp đơn xin Giấy chứng nhận	21
Sử dụng Người được cấp Giấy phép Hiện tại hoặc Tạo một Người được cấp Giấy phép Mới	23
Câu hỏi Ban đầu	24
Thiết lập Người được cấp Giấy phép Chính thức và Cơ cấu Doanh nghiệp	25
Người đại diện được Ủy quyền	29
Cơ sở	32
Câu hỏi	33
Tài liệu	33
Hoàn thành	35
Bảng hiển thị Giấy phép	
Hành động Cần thiết	36
Giấy phép	37
Giấy phép đã Được cấp	37
Đơn	39
Sửa đổi (Thay đổi) Giấy phép hoặc Gửi Thông báo	40
Thêm/Xóa Giấy chứng nhận	44
Gia hạn Giấy phép	46
Thông báo của Hệ thống	52
Câu hỏi Thường gặp	53



## TỔNG QUAN

Chương trình Quản lý Cần sa Rượu bia (Cannabis Alcohol Management Program- CAMP) là nơi mà người được cấp phép bán rượu bia phải nộp đơn xin giấy phép bán rượu bia và yêu cầu thay đổi hoặc sửa đổi giấy phép bán rượu bia đã được cấp của họ.

CAMP sẽ cho phép bạn nộp đơn, gia hạn giấy phép, yêu cầu sửa đổi giấy phép hiện tại, thanh toán các khoản phí trực tuyến bằng thẻ tín dụng hoặc tài khoản vãng lai hoặc tiết kiệm qua ACH, cũng như xem thông tin về giấy phép và người được cấp phép của bạn tại cùng một nơi.

Hướng dẫn này bao gồm các thông tin cụ thể của chức năng cấp giấy phép của CAMP. Hướng dẫn sẽ thảo luận về cách tạo tài khoản trong CAMP, kết nối (các) giấy phép hiện tại của bạn từ hệ thống cấp giấy phép cũ của OLCC vào CAMP, nộp đơn đăng ký, gia hạn giấy phép, yêu cầu sửa đổi giấy phép, cách xem giấy phép và các đơn đăng ký đang chờ xử lý và trả lời một số câu hỏi thường gặp.

Hướng dẫn này không đề cập đến các yêu cầu của một quy định cụ thể và không thay thế hoặc sửa đổi bất kỳ quy tắc hoặc luật hành chính nào của OLCC. Xem trang web của OLCC để biết thêm thông tin về các yêu cầu về quy định hành chính của OLCC.

Nếu bạn có thắc mắc, hãy gửi email đến [OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov](mailto:OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov) hoặc gọi số 503-872-5217.

## MÃ TRUY CẬP TRỰC TUYẾN CỦA NGƯỜI DÙNG – CỦA NGƯỜI ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP HIỆN CÓ TRONG HỆ THỐNG CẤP GIẤY PHÉP CŨ CỦA OLCC

1. Bất kỳ người được cấp giấy phép nào trong hệ thống cấp giấy phép cũ của OLCC trước khi CAMP được triển khai đều nên đã nhận được **MÃ TRUY CẬP TRỰC TUYẾN** qua đường bưu điện và email trước khi CAMP ra mắt. Nếu bạn không có mã truy cập trực tuyến, vui lòng liên lạc [OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov](mailto:OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov) hoặc 503-872-5217 để nhận mã truy cập trực tuyến của bạn. Mã này sẽ cần vào ngày 12 tháng 8 năm 2024 để kết nối các tài khoản của bạn từ hệ thống cấp giấy phép của OLCC hiện tại vào CAMP.
2. Nếu bạn nhận được nhiều Mã Truy cập Trực tuyến trong các lá thư riêng biệt, bạn sẽ cần xác định xem bạn nhận được nhiều lá thư vì bạn đại diện cho nhiều *người được cấp giấy phép*, hay bạn nhận được thư vì OLCC có thông tin trùng lặp về bạn trong hồ sơ của chúng tôi. Bạn sẽ **không** nhận được một mã cho mỗi giấy phép bạn nắm giữ- mã này liên kết hồ sơ bạn tạo với một *Người được cấp giấy phép (Người được cấp giấy phép Chính thức)*. Nếu bạn nắm giữ ba giấy phép cho cùng một pháp nhân, bạn chỉ nên nhận được một Mã Truy cập Trực tuyến. Hệ thống mới sẽ tự động liên kết tất cả các giấy phép sau khi người được cấp giấy phép được xác định.
  - Nếu bạn nắm giữ nhiều giấy phép, Mã Truy cập Trực tuyến sẽ xác định *người được cấp phép (người được cấp phép chính thức)* cho (các) tài khoản trực tuyến của bạn. Nếu bạn nhận được nhiều Mã Truy cập Trực tuyến cho các giấy phép bạn nắm giữ hoặc có kết nối với chúng, hãy tạo một tài khoản người dùng và nhập tất cả các Mã Truy cập Trực tuyến như mô tả bên dưới, từng mã một, vào tài khoản người dùng của bạn. Hệ thống sẽ liên kết tất cả các giấy phép có liên quan với cùng *người sử dụng*.
  - Nếu bạn là một *Người đại diện được Ủy quyền* đại diện cho nhiều người được cấp giấy phép, bạn sẽ cần thiết lập hồ sơ người dùng duy nhất của riêng mình trong CAMP. Bạn có thể hỗ trợ OLCC thiết lập hệ thống mới bằng cách khuyến khích (những) người được cấp giấy phép mà bạn đại diện hoàn thành hồ sơ của họ trong CAMP. Sau khi họ thiết



lập tài khoản của mình, họ có thể thêm bạn làm *Người đại diện được Ủy quyền* cho (các) giấy phép mà họ nắm giữ. Họ sẽ cần gửi một yêu cầu sửa đổi để thêm bạn làm *Người đại diện được Ủy quyền*.

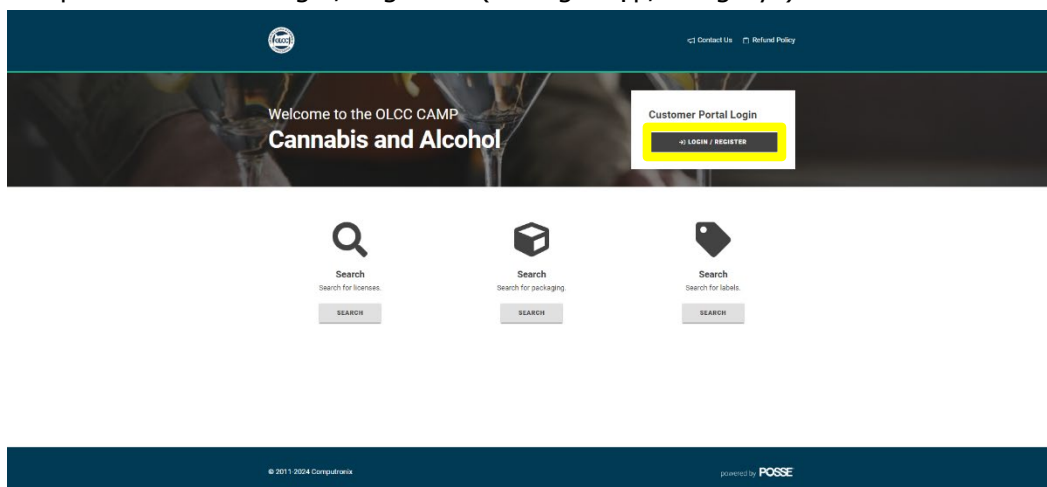
Bạn không cần phải nhập tất cả Mã Truy cập Trực tuyến cùng một lúc. Bạn có thể đăng nhập và nhập các mã bất cứ lúc nào.

## THIẾT LẬP TÀI KHOẢN EMAIL ĐỂ SỬ DỤNG TRONG CAMP – BẮT ĐẦU

1. Để truy cập hệ thống mới, bạn sẽ cần tạo một hồ sơ khách hàng trong CAMP bằng email hiện có hoặc email mới thông qua Google, Microsoft hoặc Apple ID hoặc ID mà bạn tạo để tương tác với OLCC. Việc sử dụng Google, Microsoft hoặc Apple ID được gọi là “xác thực của bên thứ ba” và có thể giúp bảo vệ an toàn thông tin của bạn. Bạn nên thiết lập một email “doanh nghiệp” cho tài khoản người dùng của mình nếu bạn chưa làm điều này. Nếu bạn sẽ thiết lập một tài khoản người dùng trong vai trò là *Người đại diện được Ủy quyền* thì bạn có thể sử dụng địa chỉ email cá nhân của bạn.
2. Nếu bạn cần tạo một tài khoản Google, Microsoft hoặc Apple mới, hãy làm theo các bước sau:
  - Để tạo một tài khoản Google mới, hãy truy cập <https://www.google.com/account/about/> và nhấp vào liên kết (link) để (“Create an account” (“Tạo một tài khoản”).
  - Để tạo một tài khoản Microsoft mới, hãy truy cập <https://account.microsoft.com/account/> và nhấp vào liên kết (link) để “Create account” (“Tạo tài khoản”).
  - Để tạo một tài khoản Apple mới, hãy truy cập <https://appleid.apple.com/account>.

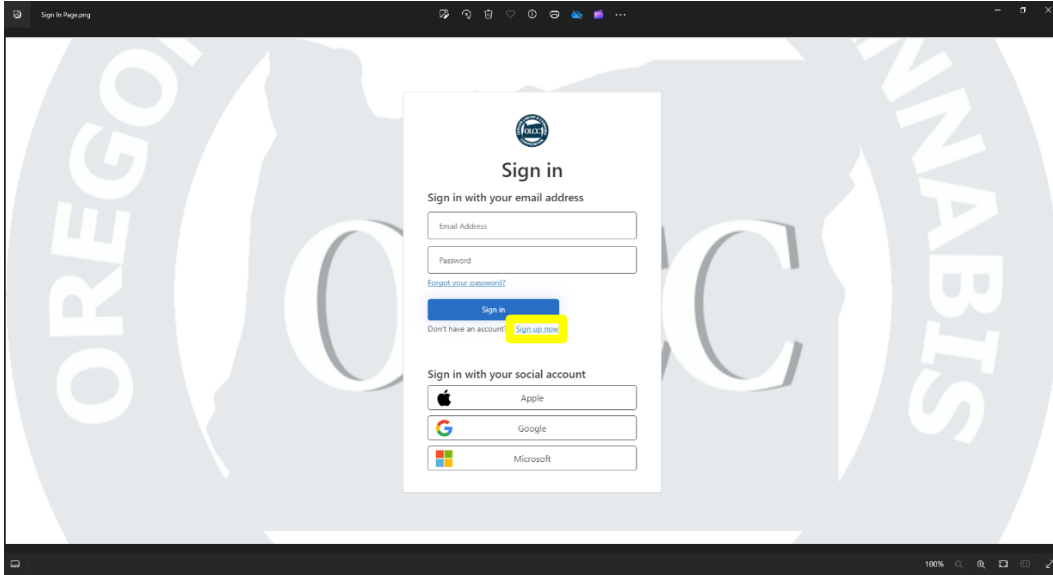
## ĐĂNG KÝ MỘT TÀI KHOẢN NGƯỜI DÙNG – BẮT ĐẦU

1. Đăng nhập vào Cổng thông tin Khách hàng của CAMP: <https://CAMP.OLCC.online>
2. Nhấp vào liên kết “Login/Register” (“Đăng nhập/Đăng ký”):

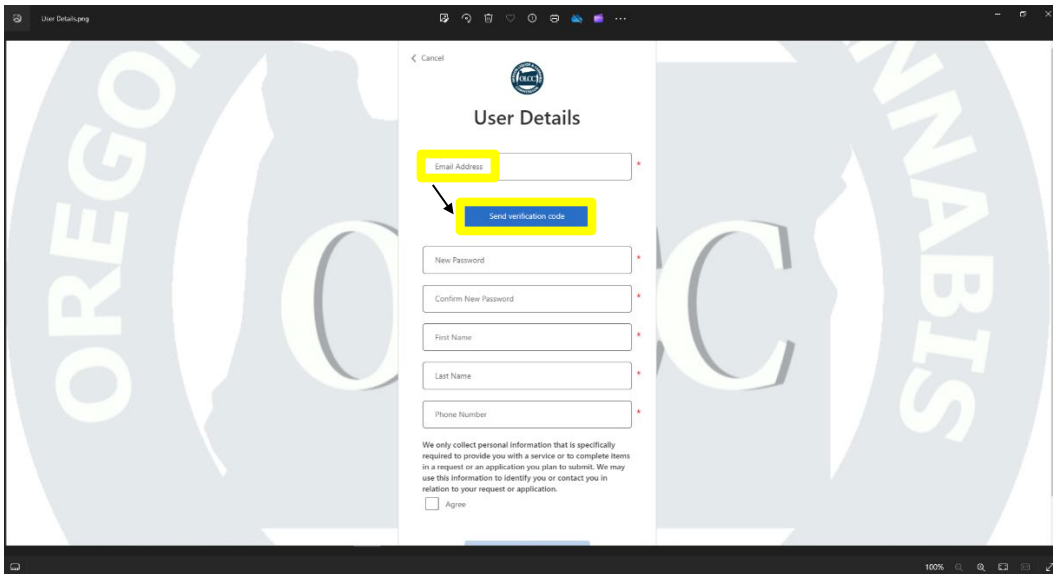




3. Nhấp vào liên kết "Sign up now" ("Đăng ký ngay") trên trang này.



4. Nhập địa chỉ email bạn đã tạo cho tài khoản CAMP vào ô "Email Address" ("Địa chỉ Email") rồi nhấp vào "Gửi mã xác minh".





- Mã xác minh sẽ được gửi đến tài khoản email của bạn. Đăng nhập vào tài khoản email của bạn để lấy mã xác minh và nhập mã đó vào ô "Verification Code" ("Mã Xác minh"). Nhấp vào "verify code" ("xác minh mã").

**Lưu ý: Bạn sẽ cần xác minh mã của mình trước khi nhập mật khẩu. Các ô sẽ bị chặn cho đến khi mã của bạn được xác thực.**

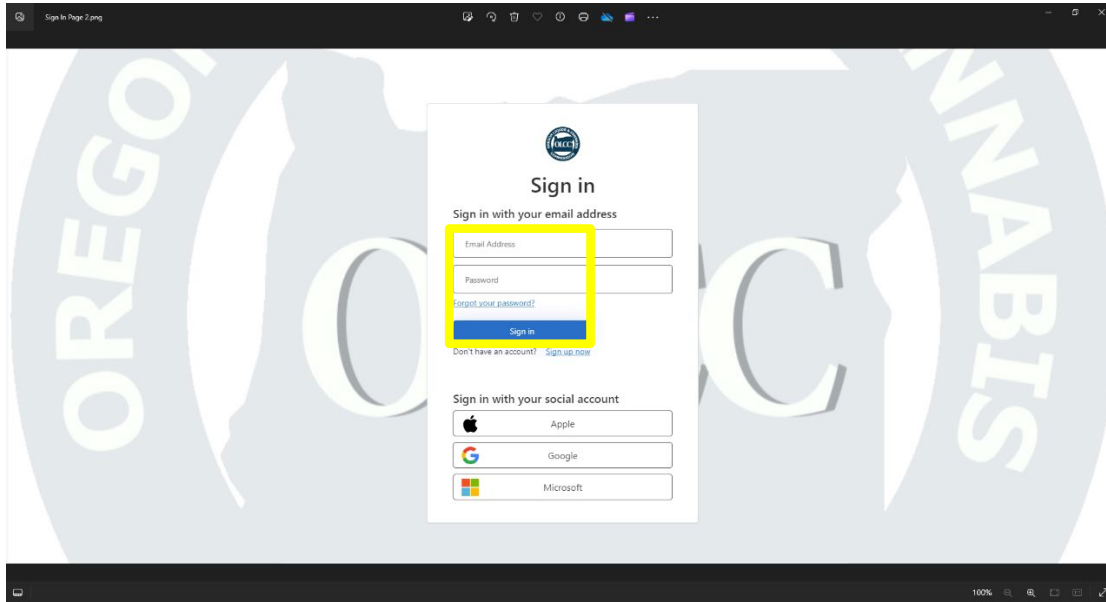
The screenshot shows a mobile application interface for "User Details". At the top, it says "Verification code has been sent to your inbox. Please copy it to the input box below." Below this is an email field containing "janedoe@gmail.com". The "Verification Code" input field is highlighted in yellow. Below it are two buttons: "Verify code" (highlighted in yellow) and "Send new code". Further down are fields for "New Password", "Confirm New Password", "First Name", "Last Name", and "Phone Number". At the bottom, there is a privacy notice: "We only collect personal information that is specifically required to provide you with a service or to complete items in a request or an application you plan to submit. We may use this information to identify you or contact you in..."

- Khi mã đã được xác thực, hãy nhập New Password (Mật khẩu Mới), Confirm New Password (Xác nhận Mật khẩu Mới), First Name (Tên), Last Name (Họ), and Phone Number (Số điện thoại), lưu ý rằng tên và số điện thoại phải là của người được cấp giấy phép chứ không phải của Người đại diện được Ủy quyền. Ở cuối màn hình, hãy đọc tuyên bố xác nhận, nhấp vào ô "Agree" ("Đồng ý") và nhấp vào "Create" ("Tạo").

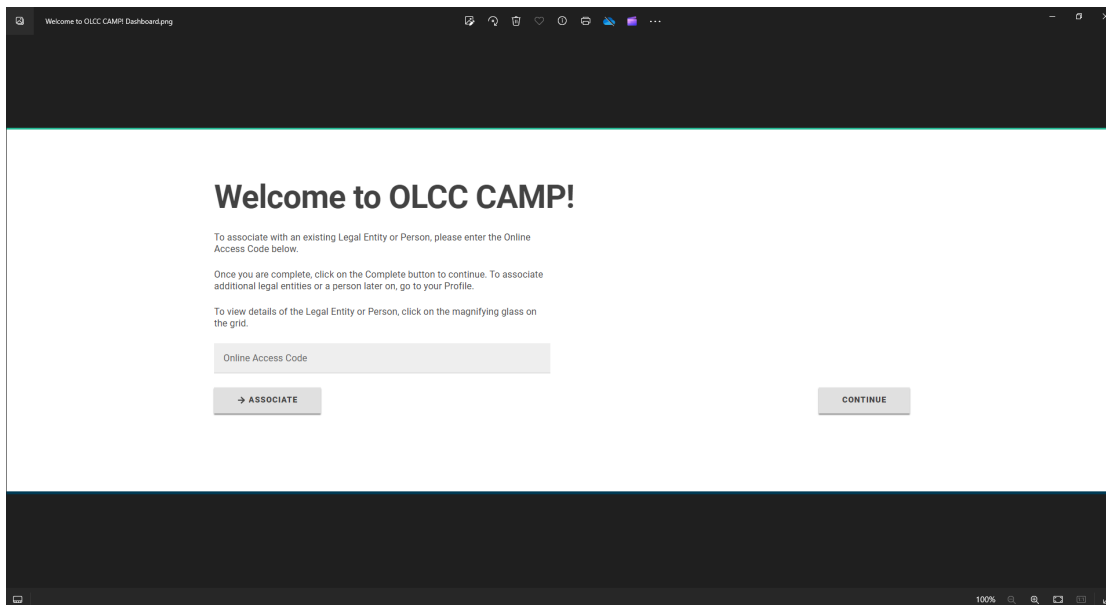
This screenshot is identical to the previous one, showing the "User Details" form. In this step, the "Verify code" button has been disabled, and the "New Password", "Confirm New Password", "First Name", "Last Name", and "Phone Number" fields are highlighted in yellow. The "Send new code" button remains visible.



7. Sau khi tài khoản của bạn đã được tạo, từ trang Sign In (Đăng nhập), hãy nhập địa chỉ email và mật khẩu của bạn rồi nhấp vào "Sign in" ("Đăng nhập").

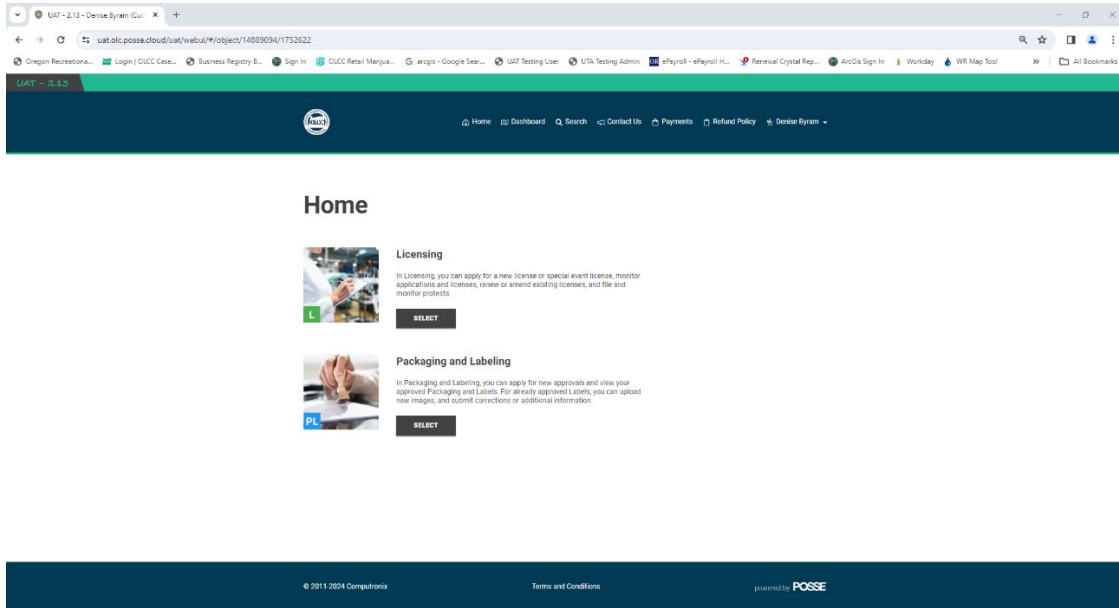


8. Người được cấp giấy phép và Người nộp đơn đã nhận được **Mã Truy cập Trực tuyến** của người dung được nêu ở trên, hãy nhập mã của bạn vào ô được cung cấp và nhấp vào "Associate" ("Kết nối"). Nếu bạn là người nộp đơn mới hoặc là Người đại diện được Ủy quyền, hãy nhấp vào nút "Continue" ("Tiếp tục").

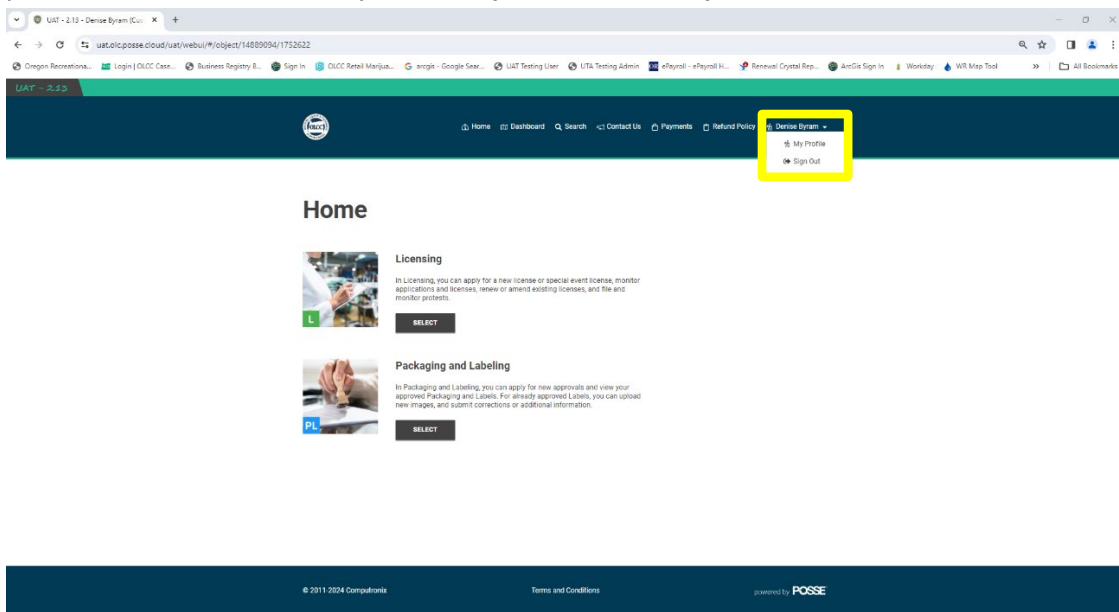




### 9. Bạn sẽ được chuyển đến màn hình "Home" ("Trang chủ").



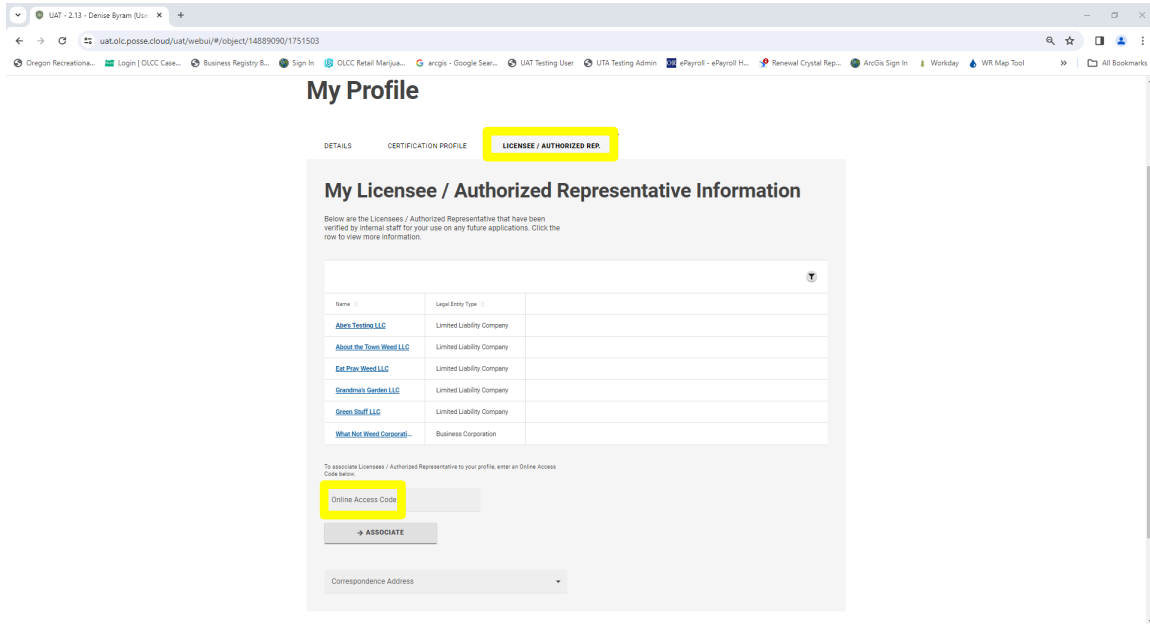
### 10. Nếu bạn đã nhận được nhiều **Mã Truy cập Trực tuyến** và cần kết nối những doanh nghiệp đó với tài khoản người dùng của bạn, bạn sẽ cần nhấp vào tên người dùng ở góc trên bên phải màn hình và chọn "My Profile" ("Hồ sơ của Tôi").







11. Trên màn hình "My Profile" của bạn, bạn sẽ chọn tab "Licensee/Authorized Rep" ("Người được cấp giấy phép/Người đại diện được Ủy quyền"). Có một hộp "Online Access Code" ("Mã Truy cập Trực tuyến") nơi bạn có thể nhập các Mã Truy cập Trực tuyến khác của mình và nhấp vào "Associate" để kết nối chúng với tên người dùng của bạn. Sau đó, các tài khoản sẽ được liệt kê trong bảng Licensee/Authorized Representative (Người được cấp giấy phép/Người đại diện được Ủy quyền) của bạn như được ghi dưới đây.

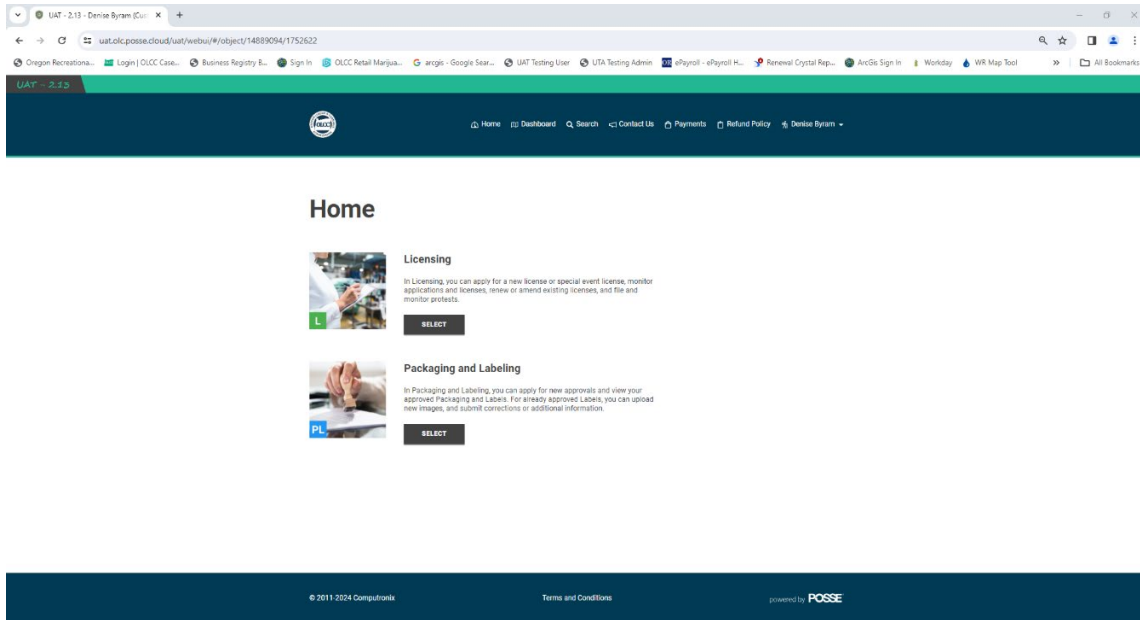


## TRANG CHỦ CẤP PHÉP BÁN RƯỢU BIA

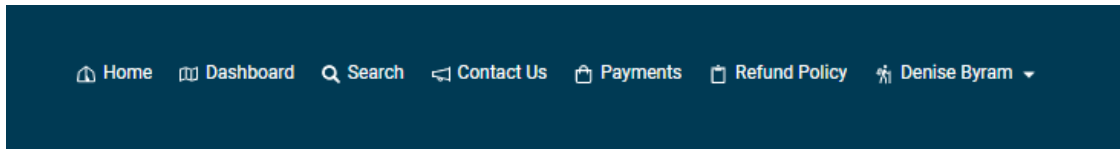
1. Màn hình **Home (Trang chủ)** là điểm dừng đầu tiên khi bạn đăng nhập vào hệ thống CAMP. Hiện tại trang chủ có ba khu vực riêng biệt mà người được cấp giấy phép sẽ sử dụng. Bảng chọn điều hướng ở đầu màn hình, phần cấp giấy phép và phần đóng gói và dán nhãn (CHỈ dành cho người được cấp phép bán cần sa). Màn hình Home sẽ xuất hiện như hình bên dưới.



## Hướng dẫn Sử dụng Cổng thông tin Khách hàng của CAMP



- Ở đầu màn hình **CAMP** của bạn, bạn sẽ tìm thấy bảng chọn điều hướng. Chúng tôi sẽ thảo luận về chức năng của từng bảng chọn dưới đây.



- Phần "Licensing" ("Cấp giấy phép") cho phép bạn nộp đơn xin cấp giấy phép mới, theo dõi đơn và giấy phép, gia hạn hoặc sửa đổi giấy phép hiện có.



### Licensing

In Licensing, you can apply for a new license or special event license, monitor applications and licenses, renew or amend existing licenses, and file and monitor protests.

SELECT

- Phần "Packaging and Labeling" ("Đóng gói và Dán nhãn") cho phép bạn nộp đơn xin phê duyệt về đóng gói và dán nhãn mới và xem đơn đã được phê duyệt về Đóng gói và Dán nhãn của bạn và chỉ áp dụng **cho những người được cấp giấy phép bán cần sa cho mục đích giải trí**. Vui lòng xem *Packaging and Labeling Guide* (Hướng dẫn về Đóng gói và Dán nhãn) về chức năng này.



### Packaging and Labeling

In Packaging and Labeling, you can apply for new approvals and view your approved Packaging and Labels. For already approved Labels, you can upload new images, and submit corrections or additional information.

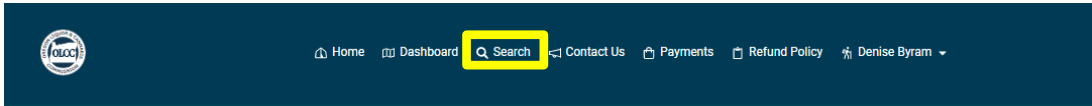
SELECT

## BẢNG CHỌN ĐIỀU HƯỚNG

### Chức năng Tìm kiếm

Chức năng Search (Tìm kiếm) cho phép người dùng tìm kiếm trong ngân hàng dữ liệu cấp giấy phép của OLCC để tìm bất kỳ ai có giấy phép trong chương trình cần sa cho mục đích giải trí hoặc chương trình về rượu bia. Có thể tìm kiếm theo Tên Thương mại (Trade Name), Tên Người được cấp Giấy phép (Licensee Name) hoặc Số Giấy phép (License Number).

1. Nhấp vào chức năng "Search".





- Nhập Trade Name, Licensee Name, hoặc License Number vào ô "Search" và nhấp vào kính lúp. Bạn cũng có thể nhập một phần tên và tiến hành Search.

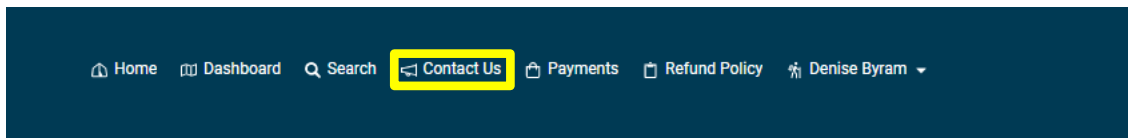
- Kết quả tìm kiếm của bạn sẽ xuất hiện. Đối với những loại giấy phép được "bảo vệ" không được tiết lộ vị trí cơ sở, những địa chỉ đó sẽ không hiển thị trong tìm kiếm này.

License Type	Number	Status	Licensee	Trade Name	Premises Address	Effective	Expires
Laboratory	010-1002	Active	Green Leaf L	Green Leaf Lab	10255 NE MAXX	Aug 26, 2023	Aug 25, 2024
Laboratory	010-1012	Active	Green Leaf L	Green Leaf Lab LLC	510 E MAIN ST	Jan 18, 2024	Jan 17, 2025
Laboratory	010-3035	Active	Greenlab 54	Green Lab	776 0 ST SPRING	Mar 1, 2024	Feb 28, 2025
Recreational M	030-3043	Active	Dream Green	Dream Green		Mar 2, 2024	Mar 1, 2025
Recreational Pt	030-1001	Active	Laura Vega	Green State of Mind		Feb 7, 2024	Feb 6, 2025
Recreational Pt	030-1002	Expired	P&E Green S	Solgreen		Jan 18, 2023	Jan 17, 2024
Recreational Pt	030-1003	Active	Greenpoint C	Greenpoint Oregon L		Dec 22, 2023	Dec 21, 2024
Recreational Pt	030-1003	Active	SHD Incoorp	Green Cross Special		Aug 10, 2023	Aug 9, 2024
Recreational Pt	030-1007	Active	Green Box M	Green Box MFG LLC		Apr 21, 2023	Apr 20, 2024
Recreational Pt	030-1012	Active	Coastal High	Greensport		Dec 23, 2023	Dec 22, 2024

## LIÊN LẠC VỚI CHÚNG TÔI

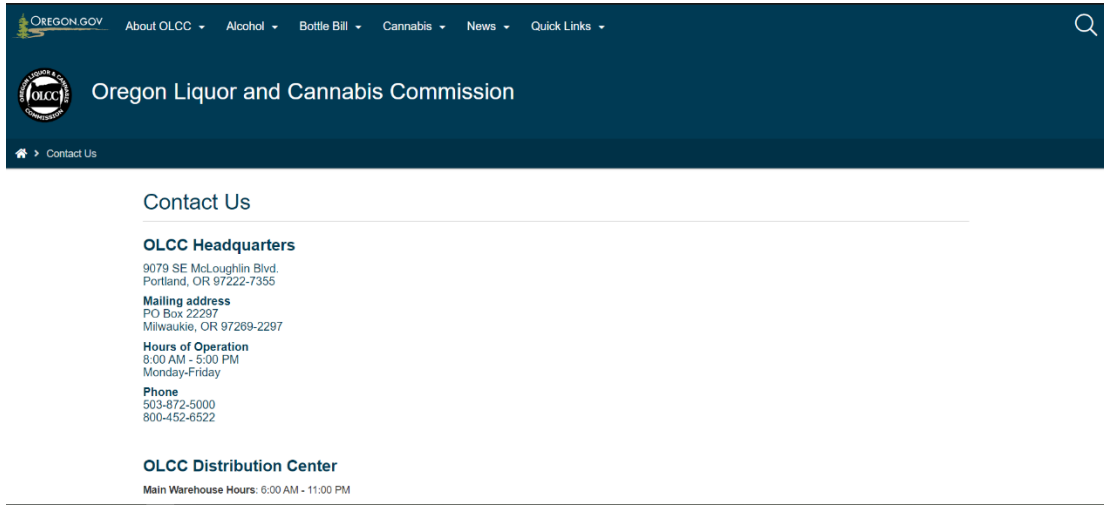
Chức năng **Contact Us (Liên lạc với Chúng tôi)** cung cấp cho người dùng khả năng tìm thông tin liên lạc của Ủy ban Rượu bia và Cần sa Oregon (Oregon Liquor and Cannabis Commission - OLCC) bằng cách hướng dẫn họ đến phần Contact Us của OLCC trên trang web của chúng tôi. Màn hình này không chỉ cung cấp thông tin liên lạc của trụ sở chính của chúng tôi tại Portland mà còn cả các văn phòng khu vực của chúng tôi.

- Nhấp vào biểu tượng "Contact Us" ("Liên lạc với Chúng tôi") trên bảng chọn.





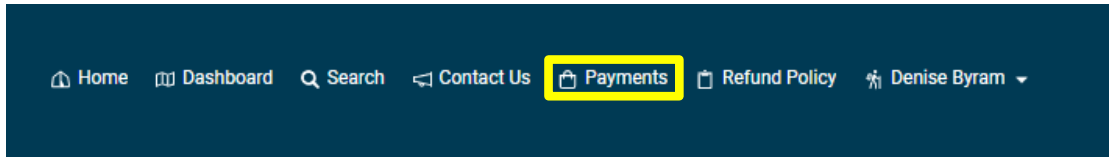
- Hệ thống sẽ chuyển bạn đến phần "Contact Us" của OLCC trên trang web của chúng tôi, nơi người được cấp giấy phép có thể tìm thấy thông tin liên lạc mà họ đang tìm kiếm.



## THANH TOÁN

Phần **Payments (Thanh toán)** sẽ hiển thị tất cả các khoản thanh toán quá hạn của người được cấp giấy phép cũng như lịch sử thanh toán gần đây. Từ màn hình này, người dùng có thể thanh toán tất cả các khoản phí cùng một lúc hoặc chọn khoản phí nào muốn thanh toán ngay và/hoặc thanh toán sau.

- Nhấp vào bảng chọn **Payments**.



- Có ba phần sẽ được hiển thị trên màn hình này, **Thanh toán (Payments)**, **Outstanding Fees (Phí Chưa thanh toán)** và **Recent Payment History (Lịch sử Thanh toán Gần đây)**.

### Payments

Total Amount Due: \$12,485.00

#### Pay All Outstanding Fees and Penalties

Pay all outstanding fees and penalties that are due for all legal entities associated with your account.

PAY ALL

#### Select Fees and Penalties to Pay

Pay for a portion of outstanding fees and penalties by selecting the legal entities or activities for which you want to pay.

SELECT FEES



## Outstanding Fees

File Number	Pay For	Activity	Status	Description	Fee Date	Amount Due (\$)
<a href="#">10350</a>	About the Town V	New Application	Approved	Recreational	Mar 4, 2024	2,750.00
<a href="#">10367</a>	About the Town V	Renewal Application	Approved	License 050	Mar 4, 2024	5,000.00
<a href="#">10561</a>	Green Stuff LLC	New Application	Distribute	Recreational	Mar 5, 2024	3,750.00
<a href="#">10570</a>	Green Stuff LLC	New Application	Distribute	Recreational	Mar 6, 2024	60.00
<a href="#">10624</a>	Green Stuff LLC	New Application	Distribute	Recreational	Mar 5, 2024	750.00
<a href="#">10825</a>	Green Stuff LLC	Renewal Application	Initial Pay	License 050	Mar 7, 2024	150.00
Subtotal (\$):						12,460.00

Rows per page: 10 1-6 of 6

Invoice Number	Pay For	Invoice Date	Amount Due (\$)
INV-000008	About the Town Weed LLC	Mar 6, 2024	25.00
Subtotal (\$):			25.00

Rows per page: 10 1-1 of 1

Total amount due: \$12,485.00

## Recent Payment History

Payment Date	Receipt Number	File Number(s)	Payer	Method	Amount (\$)
Mar 8, 2024	R373	10861	Green Stuff LLC	Credit Card	1,000.00
Mar 8, 2024	R371	10860	Green Stuff LLC	Credit Card	1,400.00
Mar 8, 2024	R370	10854	Green Stuff LLC	Credit Card	1,000.00
Mar 8, 2024	R367	10854	Green Stuff LLC	Credit Card	250.00
Mar 8, 2024	R366	10837	Green Stuff LLC	Credit Card	5,150.00

SEE FULL HISTORY

- Phần **Payments** hiển thị tổng số tiền mà người được cấp giấy phép phải trả và cung cấp tùy chọn thanh toán toàn bộ phí cùng một lúc hoặc chọn loại phí để thanh toán tại thời điểm đó.

## Payments

Total Amount Due: \$12,485.00

### Pay All Outstanding Fees and Penalties

Pay all outstanding fees and penalties that are due for all legal entities associated with your account.

PAY ALL

### Select Fees and Penalties to Pay

Pay for a portion of outstanding fees and penalties by selecting the legal entities or activities for which you want to pay.

SELECT FEES




4. Để chọn loại phí nào để thanh toán, nhấp vào **Select Fees (Chọn Phí)**. Trên màn hình tiếp theo, nhấp vào kính lúp trong ô Name (**Tên**).

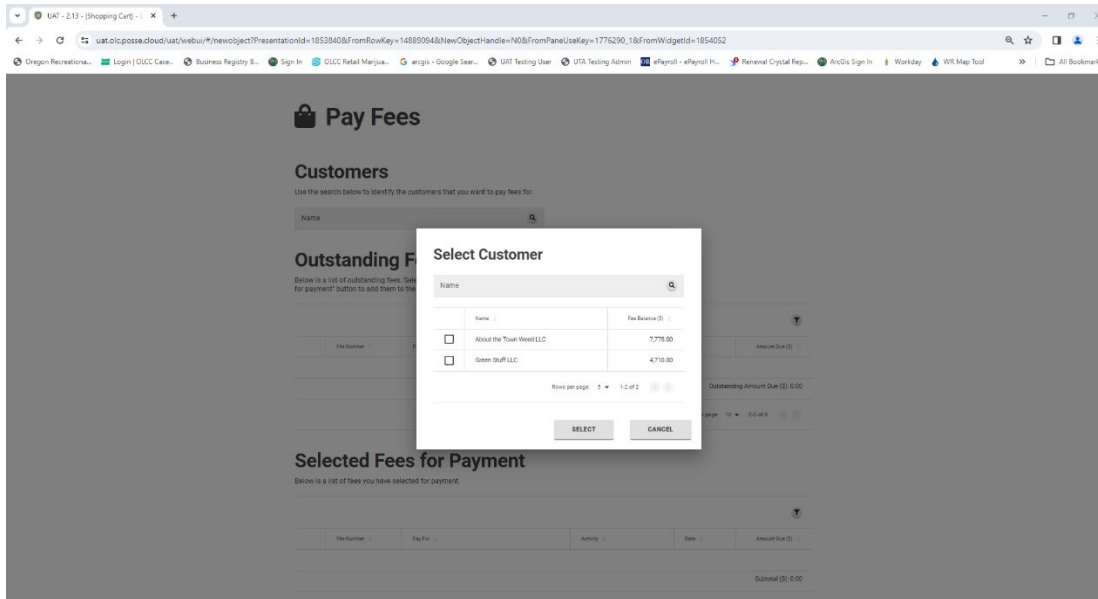
## Pay Fees

### Customers

Use the search below to identify the customers that you want to pay fees for.

Name 

5. Bạn có thể chọn khách hàng (người được cấp giấy phép) có khoản thanh toán quá hạn.



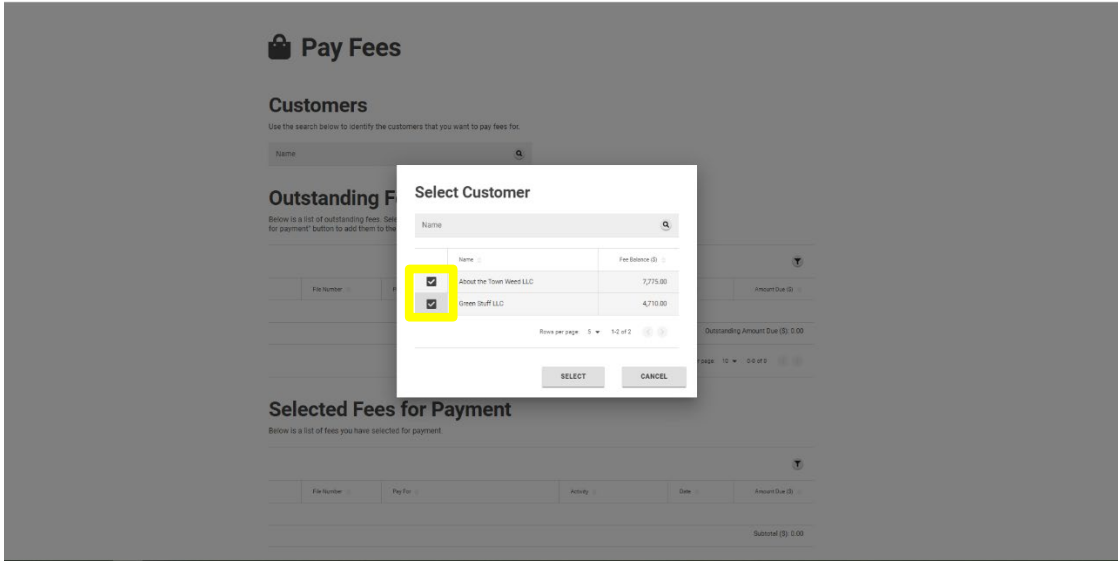
The screenshot shows the 'Pay Fees' interface with a 'Select Customer' modal window open. The modal contains a search bar and a table of customers with their respective fee balances. The table has two rows:

Name	Fee Balance (\$)
<input type="checkbox"/> About the Town Wood LLC	5778.00
<input type="checkbox"/> Green Stuff LLC	4710.00

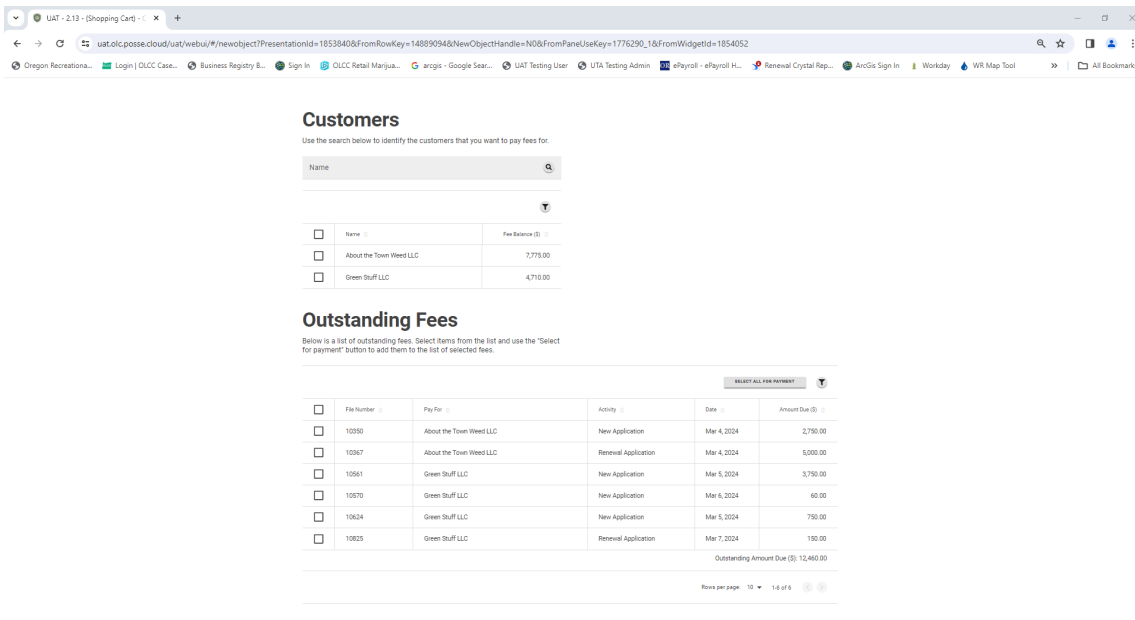
Below the table, there is a 'Rows per page' dropdown set to '1 of 2', and 'SELECT' and 'CANCEL' buttons.



6. Thực hiện lựa chọn của bạn bằng cách nhấp vào ô bên trái tên người được cấp giấy phép và nhấp vào **Submit (Gửi)**.



7. Ô phí chưa thanh toán sẽ hiển thị những người được cấp giấy phép nào có phí chưa thanh toán, số tiền nợ và các khoản phí đó là cho những gì.







8. Để chọn khoản phí cần thanh toán, hãy chọn ô bên trái của mỗi dòng phí và nhấp vào ô **Select For Payment (Chọn Để Thanh toán)**.

### Outstanding Fees

Below is a list of outstanding fees. Select items from the list and use the "Select for payment" button to add them to the list of selected fees.

2 selected						SELECT FOR PAYMENT
<input type="checkbox"/>	File Number	Pay For	Activity	Date	Amount Due (\$)	
<input type="checkbox"/>	10350	About the Town Weed LLC	New Application	Mar 4, 2024	2,750.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	10367	About the Town Weed LLC	Renewal Application	Mar 4, 2024	5,000.00	
<input type="checkbox"/>	10561	Green Stuff LLC	New Application	Mar 5, 2024	3,750.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	10570	Green Stuff LLC	New Application	Mar 6, 2024	60.00	
<input type="checkbox"/>	10624	Green Stuff LLC	New Application	Mar 5, 2024	750.00	
<input type="checkbox"/>	10825	Green Stuff LLC	Renewal Application	Mar 7, 2024	150.00	

Outstanding Amount Due (\$): 12,460.00

Rows per page: 10 1-6 of 6

9. Các khoản phí đã chọn sẽ được chuyển đến bảng chọn **Select For Payment**. Nhấp vào ô ở phía bên trái của các khoản phí liên quan và nhấp vào nút màu xanh lá cây **Pay (Thanh toán)** ở cuối màn hình.

Selected Fees for Payment

Below is a list of fees you have selected for payment.

<input checked="" type="checkbox"/>	File Number	Pay For	Activity	Date	Amount Due (\$)	
<input checked="" type="checkbox"/>	10367	About the Town Weed LLC	Renewal Application	Mar 4, 2024	5,000.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	10570	Green Stuff LLC	New Application	Mar 6, 2024	60.00	

Subtotal (\$): 5,060.00

Invoice	File Number	Invoice Date	Amount Due (\$)
INV-000008	N/A	Mar 6, 2024	25.00

Subtotal (\$): 25.00

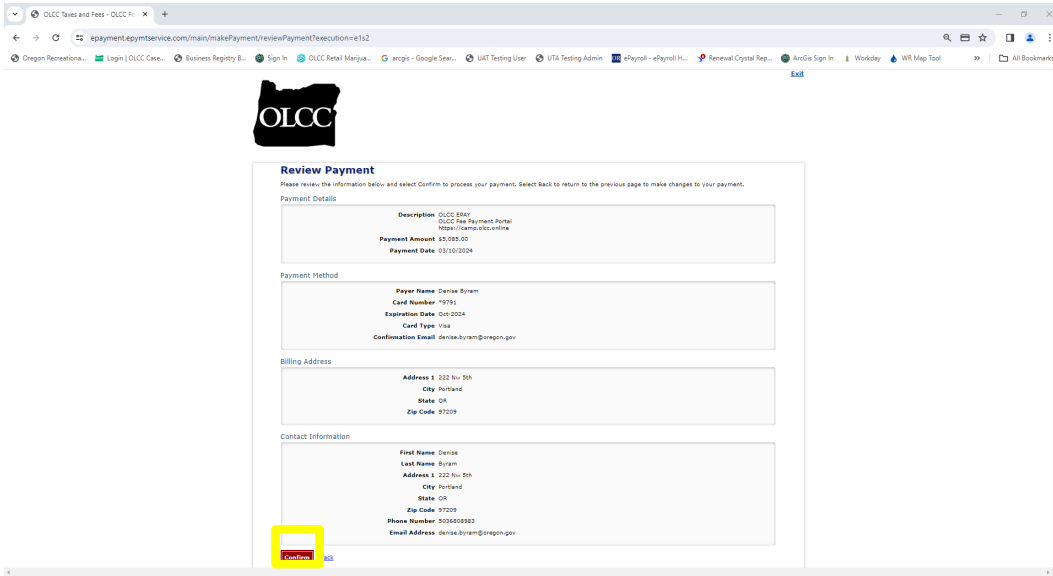
Total amount due (\$): 5,085.00

CANCEL PAY

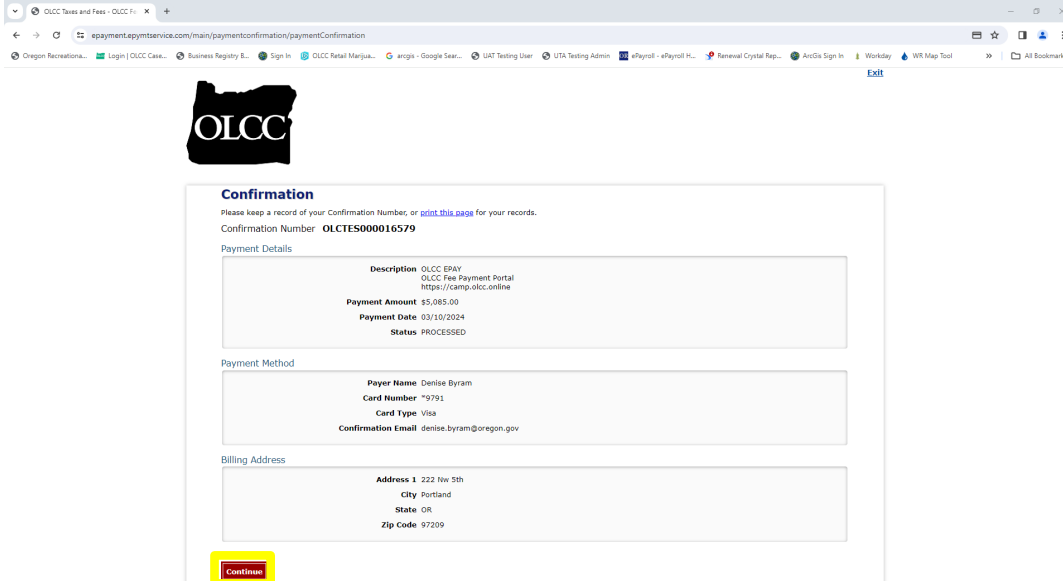
10. Cổng thanh toán sẽ mở ra và hiển thị tổng số tiền phí phải trả. Điền thông tin vào các phần **Pay (Thông tin Liên lạc)** và **Payment Method (Phương thức Thanh toán)** bằng cách chọn thanh toán bằng tài khoản vãng lai/tiết kiệm hoặc thẻ tín dụng/ghi nợ. Sau khi nhập tất cả thông tin, hãy nhấp vào nút **Continue (Tiếp tục)**.



11. Khi một khoản thanh toán đã được gửi, màn hình **Review Payments (Xem các Khoản thanh toán)** được hiển thị. Xem lại thông tin để kiểm tra sự chính xác và chọn **Confirm (Xác nhận)** cuối màn hình.

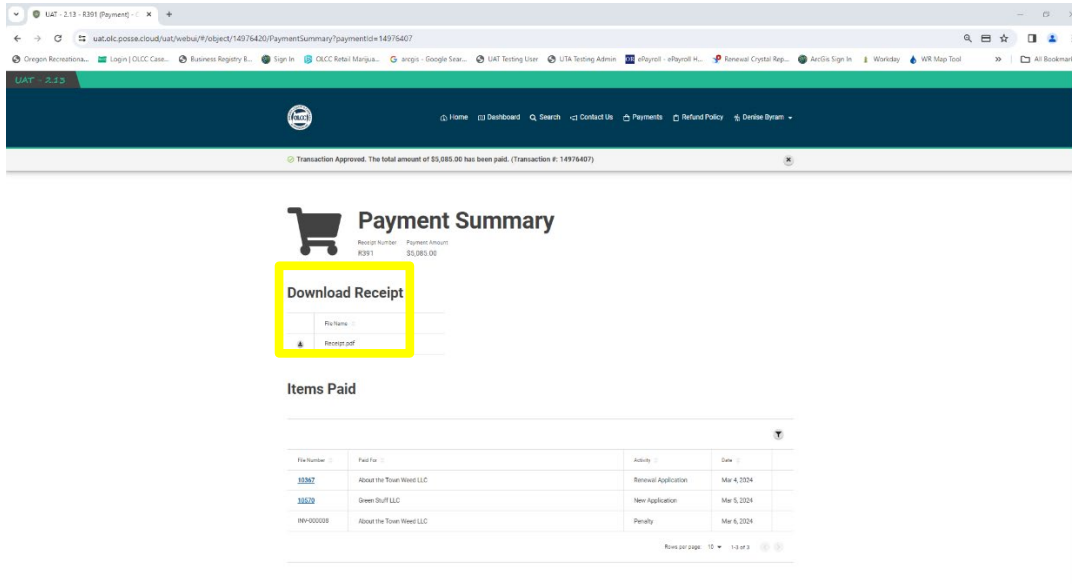


12. Trang **Confirmation (Xác nhận)** với số xác nhận được hiển thị. Nhấp vào **Continue** ở cuối màn hình.





13. Trang **Payment Summary (Tóm tắt Thanh toán)** trong CAMP được hiển thị cho thấy các mục đã thanh toán và cung cấp khả năng in một bản sao biên lai thanh toán bằng cách nhấp vào biểu tượng tải xuống bên cạnh văn bản **Receipt.pdf**.



14. Để trả tất cả các khoản phí chưa thanh toán cùng một lúc, hãy nhấp vào nút **Pay All (Thanh toán Tất cả)**.

## Payments

### Pay All Outstanding Fees and Penalties

Pay all outstanding fees and penalties that are due for all legal entities associated with your account.

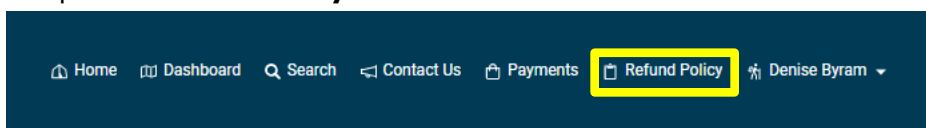
PAY ALL

15. Quy trình của cổng thanh toán sẽ mở ra như đã nêu ở trên trong các bước 12-15.

## Chính sách Hoàn tiền

**Refund Policy (Chính sách Hoàn tiền)** nêu rõ chính sách hoàn tiền hiện tại của OLCC và thời điểm hoàn tiền.

1. Nhấp vào **Refund Policy**.



2. Bạn sẽ được chuyển đến chính sách hoàn tiền của OLCC.

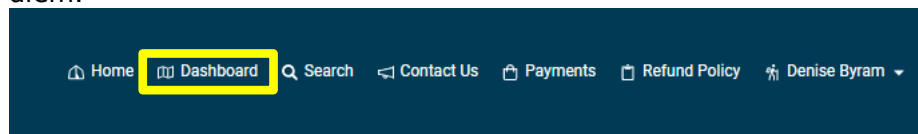


### Hồ sơ Người sử dụng

Dưới phần **User Profile (Hồ sơ Người dùng)**, người dùng có thể cập nhật số điện thoại liên lạc của người dùng và kết nối mọi người với hồ sơ của họ.

### Bảng hiển thị thông tin

Người dùng có thể truy cập bảng hiển thị giấy phép của họ bằng cách chọn **Dashboard (Bảng hiển thị Thông tin)** từ bảng chọn điều hướng ở đầu màn hình hoặc bằng cách chọn nút **Licensing (Cấp giấy phép)** trên màn hình **Home**. Cả hai sẽ đưa người dùng đến cùng một địa điểm.



#### Licensing

In Licensing, you can apply for a new license or special event license, monitor applications and licenses, renew or amend existing licenses, and file and monitor protests.

SELECT

Từ **License Dashboard (Bảng hiển thị Giấy phép)**, người dùng có thể nộp đơn, gia hạn, sửa đổi giấy phép hiện tại, xem các đơn đang chờ xử lý và xem thời điểm OLCC gửi lại hồ sơ để lấy thêm thông tin. Các phần sau đây sẽ nêu từng chức năng này.



## NỘ ĐƠN XIN GIẤY PHÉP

### Nộp đơn xin một Loại Giấy phép

1. Từ **License Dashboard** chọn *Apply for License (Nộp đơn xin Giấy phép)* trong phần *Select an Action (Chọn một Hành động)*:

### Select an Action



2. Trên trang **Apply for a License**, nhấp vào biểu tượng > ở bên phải bảng chọn để mở rộng phần loại giấy phép. Xác định loại giấy phép bạn đang xin và nhấp vào nút **Apply (Nộp đơn)**.

Cannabis	>
Alcohol Retail Licenses	>
Alcohol Manufacturer/Wholesaler Licenses	>
Alcohol Special Event Licenses	>
Alcohol Out-of-State Permits	>
Alcohol Delivery and Other Approvals	>

#### Alcohol Retail Licenses

Off-Premises Sales

**Off-Premises Sales**

Allows for the sale of beer, wine, and cider in sealed containers for consumption off the licensed premises.

For a full description of the privileges of this license, [click here](#).

For more information on Alcohol Licensing, [click here](#).

**APPLY**

Limited On-Premises Sales

**Limited On-Premises Sales**

Allows a retail establishment to sell and serve malt beverages (beer), wine, and cider, by the drink for consumption on the licensed premises.

**APPLY**



## NỘP ĐƠN XIN GIẤY PHÉP Trang Bắt đầu

Trước khi bắt đầu, xin lưu ý rằng ở cuối mỗi màn hình trong quy trình nộp đơn sẽ có một vòng tròn màu xanh lá cây có biểu tượng đĩa (lưu) và biểu tượng thùng rác màu đỏ. Bạn có thể lưu thông tin của mình trên mỗi trang bằng cách nhấp vào biểu tượng đĩa. Việc lưu thông tin của bạn thường xuyên trong suốt quá trình sẽ đảm bảo bạn không bị mất tiến trình nếu vô tình bị đăng xuất hoặc mất kết nối internet. Tuy nhiên, như một lời cảnh báo, nếu bạn nhấp vào biểu tượng thùng rác màu đỏ, nó sẽ xóa toàn bộ đơn của bạn, không chỉ thông tin mà bạn đã nhập trên trang đó.



1. Trang **Getting Started (Bắt đầu)** xuất hiện và liệt kê loại giấy phép được áp dụng, mô tả những gì có thể được thực hiện theo loại giấy phép đã chọn và xác nhận lý do tại sao OLCC thu thập thông tin trên đơn có một ô kiểm **I agree (Tôi đồng ý)**. Chọn ô kiểm bên cạnh câu tuyên bố.

### Getting Started

Please provide information about the license you are applying for.

Off-Premises Sales License

Allows for the sale of beer, wine, and cider in sealed containers for consumption off the licensed premises.

APPLY for this license if your business will be:

- Selling sealed bottles, cans, or growlers of beer, wine, and/or cider to-go

DO NOT apply for this license if your business will be:

- Selling alcohol by the drink for consumption on the licensed premises
- Selling distilled spirits
- Manufacturing any kind of alcohol
- Distributing any kind of alcohol

Common business types that apply for this license include:

- Grocery stores and convenience stores

For a full description of the privileges of this license, please view the linked privilege document under this license on the Apply for a License page.

We only collect personal information that is specifically required to provide you with a service or to complete items in a request or an application you plan to submit. We may use this information to identify you or contact you in relation to your request or application.

I agree

2. Phần **Endorsement(s) ((Các) Giấy chứng nhận)** cung cấp các giấy chứng nhận bổ sung có thể được áp dụng cho loại giấy phép được chỉ định.

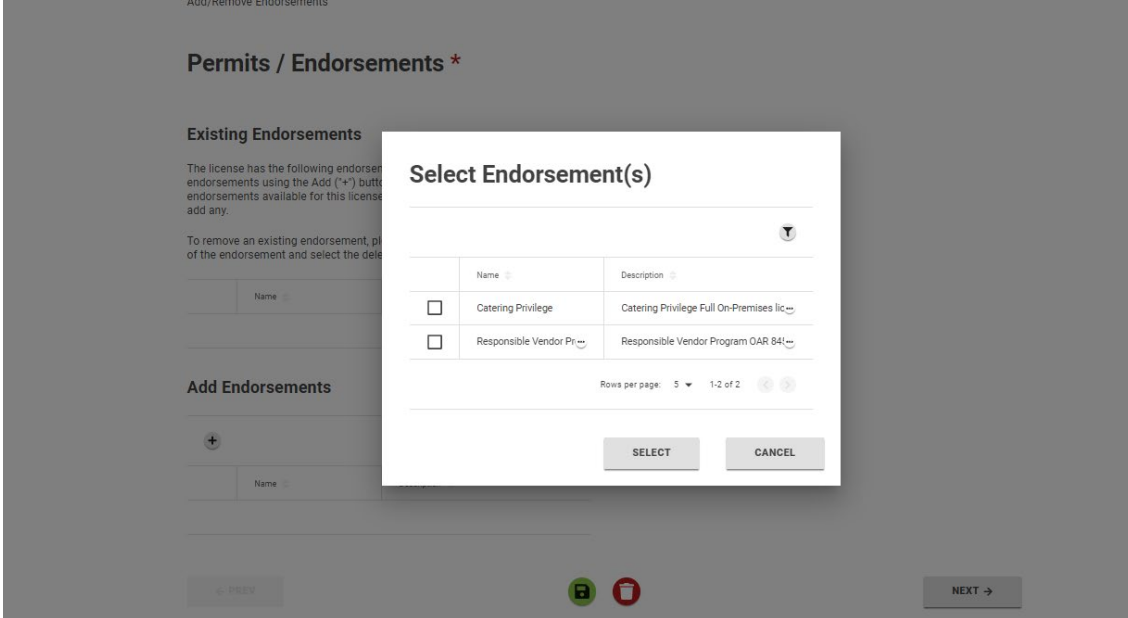


### Endorsement(s)

Click the "+" icon to add endorsements below as needed.

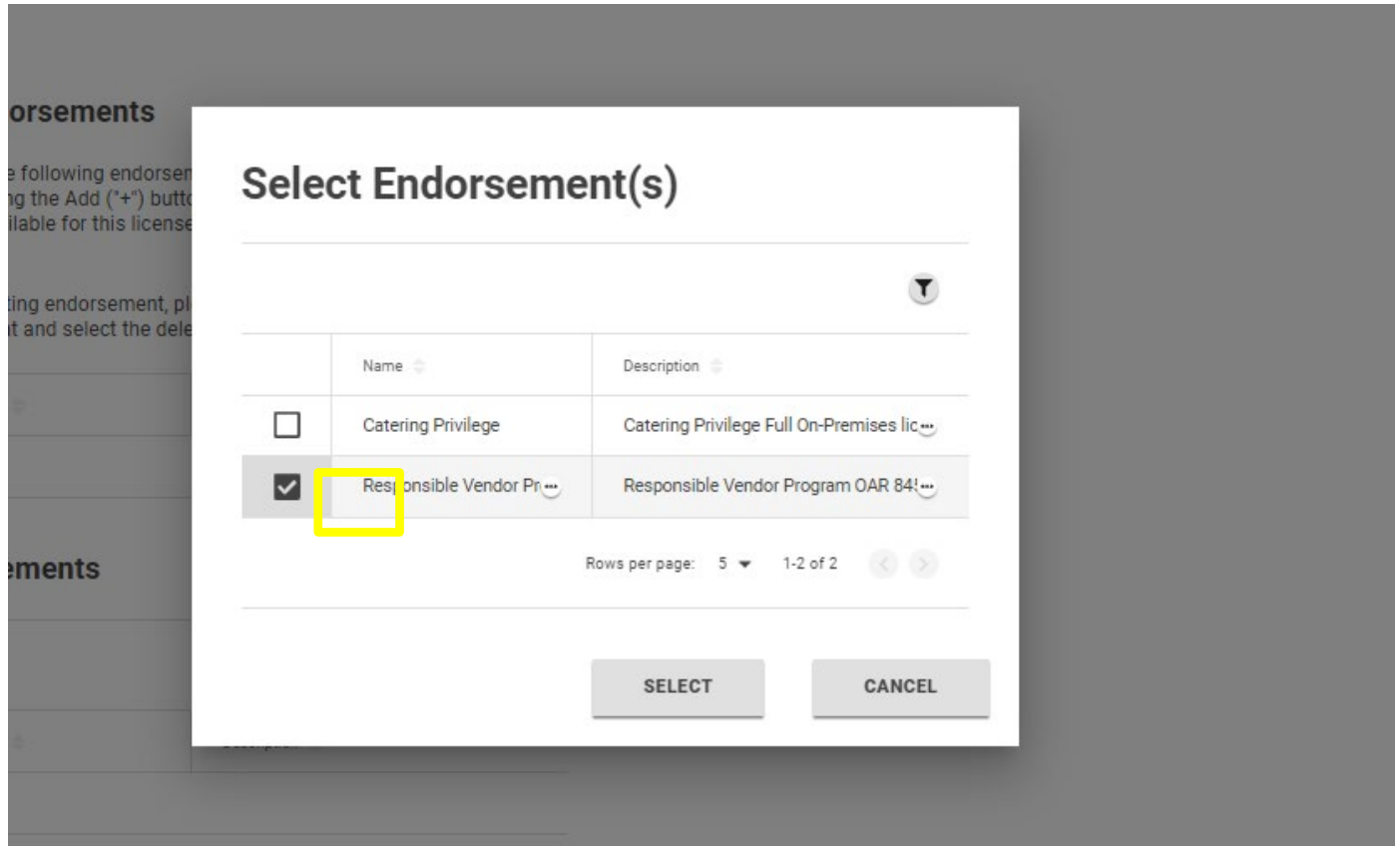
Name	Description

- Để đăng ký thêm giấy chứng nhận, hãy nhấp vào "+" ở phía bên trái của bảng để mở rộng các giấy chứng nhận được phép cho loại giấy phép đó. Màn hình **Select Endorsement(s) (Chọn (các) Giấy chứng nhận)** sẽ xuất hiện.



The screenshot shows a web interface titled "Permits / Endorsements". A modal window titled "Select Endorsement(s)" is open, displaying a table with two rows of endorsements. The first row is "Catering Privilege" with a description "Catering Privilege Full On-Premises lic...". The second row is "Responsible Vendor Pr..." with a description "Responsible Vendor Program OAR 84...". There are checkboxes in the left column of the table. Below the table, there are "SELECT" and "CANCEL" buttons. The background interface shows "Existing Endorsements" and "Add Endorsements" sections.

- Đánh dấu vào ô bên trái của (các) giấy chứng nhận mong muốn để thêm nó vào đơn và nhấp vào **Select (Chọn)**.



5. Cho biết giấy phép đang được xin cấp sẽ được thực hiện dưới tên của người được cấp giấy phép hiện tại hay một pháp nhân mới. Nếu nộp đơn xin cấp giấy phép theo giấy phép hiện tại của người được cấp giấy phép, hãy chọn Existing (Hiện tại) và một ô bổ sung sẽ bật lên để bạn có thể chọn người được cấp giấy phép nào đang nộp đơn xin cấp giấy phép này. Nhấp vào "+" để tìm kiếm người được cấp giấy phép hiện tại.

Use Existing Licensee \*

Existing  New

Use existing licensee information from a previous application or enter new information?

### Existing Licensee Information

You have entered Licensee Information on a previous application and may reuse this information by selecting an existing Licensee. Click the '+' icon to add an existing Licensee.

Name	Type
------	------

Một danh sách người được cấp giấy phép sẽ xuất hiện. Đánh dấu vào ô bên trái của pháp nhân đang nộp đơn xin cấp giấy phép và nhấn **Select**.





**Endorsement(s)**  
Click the '+' icon to add endorsements below as needed.

Name  
 Medical Marijuana Ret...

**Use Existing Licensee\***  
 Existing  New  
Use existing licensee information from a previous application.

**Existing Licensee**  
You have entered Licensee Information. Use this information by selecting an existing Licensee.

Name	Type
<input type="checkbox"/> Abe's Testing LLC	Limited Liability Comp...
<input type="checkbox"/> About the Town Weed LLC	Limited Liability Comp...
<input type="checkbox"/> Eat Pray Weed LLC	Limited Liability Comp...
<input type="checkbox"/> Grandma's Garden LLC	Limited Liability Comp...
<input type="checkbox"/> Green Stuff LLC	Limited Liability Comp...

Rows per page: 5 1-5 of 6

**License Overseen by Authorized Representative**  
 Yes  No  
Will an authorized representative be overseeing this license on behalf of the licensee?

6. Nếu nộp đơn xin cấp giấy phép theo giấy phép mới, hãy chọn nút **New (Mới)** bên dưới *Use Existing Licensee (Sử dụng Người được cấp Giấy phép Hiện tại)*.

**Use Existing Licensee\***  
 Existing  New  
Use existing licensee information from a previous application or enter new information?

7. Nếu giấy phép sẽ được giám sát bởi một Người đại diện được Ủy quyền, hãy đánh dấu **Yes (Có)** vào *License Overseen by Authorized Representative (Giấy phép được Giám sát bởi Người đại diện được Ủy quyền)*. Nếu không có Người đại diện được Ủy quyền, hãy đánh dấu vào **No (Không)**. Ở giai đoạn này của quy trình nộp đơn, chỉ có thể thêm một Người Đại diện được Ủy quyền. Sau khi đơn của bạn được chấp thuận và xử lý đầy đủ, bạn có thể gửi Đơn xin Sửa đổi để thêm Những Người đại diện được Ủy quyền.

**License Overseen by Authorized Representative\***  
 Yes  No  
Will an authorized representative be overseeing this license on behalf of the licensee?

## NỘP ĐƠN XIN GIẤY PHÉP

### Câu hỏi Ban đầu

1. Trả lời các câu hỏi trong phần **Initial Questions (Câu hỏi Ban đầu)**. Sau khi đã trả lời tất cả các câu hỏi, hãy nhấp vào nút **Next (Tiếp theo)**. Dấu sao màu đỏ (\*) biểu thị các câu hỏi bắt buộc.



## Initial Questions

Step 2 of 8

Before submitting this application, please answer the following questions:

CLEAR ANSWERS

### Recreational Retailer

Recreational Retailer Initial Questions (0/4 Questions Completed) ▾

Are you purchasing an existing marijuana business?  Yes  No □

If you are purchasing an existing marijuana business, please provide the license number of the marijuana business you are purchasing. \*

Response \_\_\_\_\_

Will all applicants be at least 21 years of age by the time the license is issued? \*

Yes  No

You are required to have an approved Land Use Compatibility Statement (LUCS) by your local governing body prior to your license being issued. Have you obtained an approved LUCS? \*

Yes  No

← PREV



NEXT →



## NỘ ĐƠN XIN GIẤY PHÉP

Người được cấp giấy phép – Nếu người được cấp giấy phép “New” (“Mới”) được chọn trên trang Bắt đầu.

1. Trên trang **Licensee (Người được cấp Giấy phép)** trong bảng chọn thả xuống *Licensee Type (Loại Người được cấp Giấy phép)*, chọn loại pháp nhân sẽ nộp đơn xin cấp giấy phép. Đây sẽ là người được cấp giấy phép chính thức của bạn. **Nếu nộp đơn xin cấp giấy phép cho nhiều cá nhân hoặc pháp nhân sẽ là những người được cấp giấy phép chính thức, hãy chọn “Multiple Individuals/Entities” (“Nhiều Cá nhân/Pháp nhân”).** Chức năng này cũng sẽ được sử dụng nếu ai đó sở hữu hoặc chia sẻ lợi nhuận từ doanh nghiệp ở mức 20% trở lên nhưng không phải là một phần của pháp nhân nắm giữ giấy phép. Họ sẽ cần phải là người đồng nộp đơn xin cấp giấy phép.

2. Cung cấp tên Legal Entity (Pháp nhân) nộp đơn xin cấp giấy phép, SOS Business Registry Number (Số Đăng ký Doanh nghiệp SOS), BIN & FEIN (nếu có) và ngày thành lập ở phần **Details (Chi tiết)**.

### Details



3. Nếu có nhiều cá nhân hoặc pháp nhân được liệt kê là người đồng nộp đơn trên giấy phép, ở phần **Details**, hãy liệt kê từng cá nhân hoặc pháp nhân trong các ô **Legal Names (Tên Hợp pháp)** và **SOS Business Registry Number** và tách chúng bằng dấu phẩy

## Licensee

Please list the person or entity applying for this license.

Licensee Type \*  
Multiple Individuals/Entities

Please use this Legal Entity type if you have multiple Applicants that are NOT a formal Partnership, members of a Limited Liability Company, or Corporation. You will need to enter a single point of contact for this application and include information for each Applicant in the Corporate Structure section at the bottom of this page.

Please list the Legal Names of all individuals and entities applying for this license.

## Details

Legal Names \*  
ABC LLC, DEF Inc

Enter all Legal names of individuals and/or entities.

SOS Business Registry Number \*  
1212124-12, 1251517-99

Oregon Secretary of State Registry Number

BIN

The Business ID number (BIN) is a unique, identifying number assigned at the state level when registering a business in Oregon.

FEIN

Federal Employer Identification Number. A nine-digit number (for example, 12-3456789) assigned to sole proprietors, corporations, partnerships, estates, trusts, and other entities for tax filing.

Incorporation Date  
Feb 12, 2024



- Cung cấp **Mailing** và **Physical Addresses (Địa chỉ Gửi thư và Địa chỉ Thực tế)** của (các) pháp nhân sẽ nắm giữ giấy phép bán rượu bia. Nếu địa chỉ thực tế giống với địa chỉ gửi thư, hãy nhấp vào ô "Same as mailing address" ("Giống với địa chỉ gửi thư"). Nếu được đại diện bởi một công ty luật, hãy cung cấp địa chỉ liên lạc của công ty luật trong ô **Legal Correspondence Address (Địa chỉ Liên lạc Pháp lý)**.

### Addresses

The correspondence address is where all legal documentation will be sent. This may be your primary office location or your lawyer's office. Please include street address, city, state, and ZIP code.

Mailing Address \*

Legal Correspondence Address

Same as mailing address

Physical Address

- Cung cấp **Contact Information (Thông tin Liên lạc)** cho người nộp đơn/người được cấp phép. Thông tin liên lạc trong ô này phải dành cho pháp nhân nắm giữ giấy phép và người mà OLCC cần liên lạc về các vấn đề về cấp giấy phép. Người này không nên là Người đại diện được Ủy quyền. Nếu thông tin liên lạc giống với thông tin của người dùng đang điền đơn, hãy nhấp vào "Use my information" ("Sử dụng thông tin của tôi") và các ô bắt buộc sẽ được tự động điền vào.



## Contact Information for Applicant / Licensee

Use my information

Contact Name \*

Name of person to whom communication should be addressed

Contact Phone \*

Phone number of the contact person

Alternate Phone

Alternate phone number of the contact person

Fax

Fax number of the contact person

Email \*

Email address of the contact person

6. Phần **Business Structure and Interested Parties (Cơ cấu Doanh nghiệp và Các bên Liên quan)** phải liệt kê tất cả các cá nhân hoặc pháp nhân tạo nên cơ cấu doanh nghiệp của pháp nhân nộp đơn xin cấp giấy phép bán rượu bia. Điều này phải bao gồm tất cả các cá nhân và pháp nhân không chỉ tạo nên người được cấp giấy phép chính thức mà còn bất kỳ thực thể lồng ghép hoặc nắm giữ nào.

Để xây dựng cơ cấu doanh nghiệp, hãy bắt đầu với các cá nhân và pháp nhân tạo nên bên được cấp phép chính thức cho đến khi xác định được tất cả các bên. Sau đó xây dựng cơ cấu doanh nghiệp của bất kỳ pháp nhân nào được lồng vào nhau, xác định tất cả các cá nhân và pháp nhân. Điều này sẽ cho phép OLCC xác định xem một cá nhân hoặc pháp nhân có đạt đến cấp độ của người nộp đơn hay không. Để thêm cấu trúc doanh nghiệp vào hệ thống, hãy nhấp vào nút "+" trong lưới Business Structure and Interested Parties.

Type	Name	Position / Title	Parent Company	% Interest

Rows per page: 10 0-0 of 0

7. Sử dụng cửa sổ Entity/Interested Party (Thực thể/Bên Liên quan), chọn loại thực thể, sau đó điền tên cá nhân hoặc pháp nhân, chức vụ hoặc chức danh họ nắm giữ, công ty mẹ họ có liên kết, quyền lợi họ nắm giữ trong thực thể pháp lý, tên, số điện thoại và địa chỉ email của người liên lạc. Nếu nhập một cá nhân, số điện thoại liên lạc và địa chỉ email **PHẢI** là thông tin của cá nhân đó, vì đây là nơi OLCC sẽ gửi biểu mẫu Lịch sử Cá nhân của họ qua email. Nếu cá nhân đó đạt đến cấp độ của ứng viên, họ phải nộp biểu mẫu Lịch sử Cá nhân và thực hiện kiểm tra lý lịch. Sau khi đã hoàn tất tất cả các trường bắt buộc, hãy nhấp vào **OK**.



be liste  
any inc  
d to be  
r more  
able, to  
ing the  
ss stru  
l entity  
Individ  
e conta  
perso  
e an ele

### Entity/Interested Party

Type \*  
Individual

Name \*  
Doug Diamonds

Position / Title  
President, Secretary, Stockholder

Parent Company  
Which Weed Did They Go Inc

% Interest  
25

Phone Number \*  
(503) 222-1212

Email Address \*  
DougDiamonds@gmail.com

Collect Individual History \*  
 Required  Exempt

OK CANCEL

They C--  
page



- 8. Lưới cơ cấu doanh nghiệp sẽ hiển thị trông như dưới đây. Sau khi cơ cấu doanh nghiệp đã được gửi liệt kê tất cả các bên liên quan và pháp nhân, hãy nhấp vào nút **Next**.

Type	Name	Position / Title	Parent Company	% Interest
Individual	Marcia Abrams	Member	Whose Who LLC	100
Limited Liability C...	Whose Who LLC	Stockholder	Which Weed Do They G...	75
Individual	Doug Diamonds	President, Secretary, St...	Which Weed Did They C...	25

### NỘP ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP

## Người đại diện được Ủy quyền - Nếu Người đại diện được Ủy quyền được chọn trên Trang Bắt đầu

- 1. Nếu người được cấp giấy phép sử dụng Người đại diện được Ủy quyền để giám sát giấy phép, họ có thể được xác định trong phần này.

### Authorized Representative

Step 4 of 8

Please indicate whether or not an Authorized Representative will be overseeing this license on behalf of the Licensee. An Authorized Representative is an authorized person for the license to preform renewals, apply for amendments and applications, and add endorsements.

Authorized Representative Type \*

I am the Authorized Representative for this License

← PREV



NEXT →

- 2. Cần phải xác định Authorized Representative Type (Loại Người đại diện được Ủy quyền). Nếu một Công ty Luật hoặc Tư vấn sẽ đại diện cho người được cấp giấy phép, họ có thể làm như vậy dưới tư cách là một pháp nhân hoặc cá nhân.

### Authorized Representative

Step 4 of 8

Please indicate whether or not an Authorized Representative will be overseeing this license on behalf of the Licensee. An Authorized Representative is an authorized person for the license to preform renewals, apply for amendments and applications, and add endorsements.

Authorized Representative Type \*

- (No selection)
- Business Corporation
- Individual
- Limited Liability Company
- Limited Liability Partnership
- Limited Partnership
- Sole Proprietorship



NEXT →





Điền Họ & Tên của Người đại diện được Ủy quyền ở phần **Details, Demographic Questions (Câu hỏi về Nhân khẩu học), Contact Information and Address (Thông tin Liên lạc và Địa chỉ)** trong các phần thích hợp. Chỉ những ô được xác định bằng màu đỏ "\*" là những ô bắt buộc. Sau khi đã hoàn tất tất cả thông tin, hãy nhấn vào **Next**.

Authorized Representative Type \*  
Individual

An individual applying for a license in their legal name.

I am the Authorized Representative for this License

Use my information

### Details

First Name \*  
Bailey


First name of the individual

Middle Name

Middle name of the individual

Last Name \*  
Jones

Last name of the individual

Birth Date 

Birth date of the individual

SOS Business Registry Number

Oregon Secretary of State Business Registry Number

BIN

The Business ID number (BIN) is a unique, identifying number assigned at the state level when registering a business in Oregon.

FEIN

Federal Employer Identification Number. A nine-digit number (for example, 12-3456789) assigned to sole proprietors, corporations, partnerships, estates, trusts, and other entities for tax filing.

Does the individual have a Social Security Number (SSN)?

Yes  No

Social Security Numbers are issued by the United State Social Security Administration.



### Demographic Questions

Gender Marker Designation \*  
 M  F  X  Choose not to disclose  
Gender marker designation of the individual

Ethnicity \*  
 American Indian or Alaskan Native  
 Asian  
 Black or African American  
 Hispanic, Latino or Spanish Origin  
 I choose not to disclose  
 Multi - Ethnic  
 Native Hawaiian or Pacific Islander  
 Other  
 White  
Ethnicity designation of the individual

Spouse  
Name of this individual's spouse

### Contact Information

Contact Phone \*  
(503) 999-1121  
Phone number of the contact person

Alternate Phone  
Alternate phone number of the contact person

Fax  
Fax number of the individual

Email Address \*  
Email address of the individual

### Addresses

The correspondence address is where all legal documentation will be sent. This may be your primary office location or your lawyer's office. Please include street address, city, state, and ZIP code.

Mailing Address \*  
PO Box 2222  
Maupin, OR 97103  
Mailing address for this individual

Legal Correspondence Address  
Legal Correspondence address of the authorized representative

Same as mailing address

Physical Address  
Physical address of the individual

← PREV



NEXT →



## NỘ ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP

### Cơ sở

- Tab **Premises (Cơ sở)** sẽ ghi lại thông tin về cơ sở thực tế. Hoàn thành phần Premises để bao gồm Trade Name (Tên Giao dịch), Premises Type (Loại Cơ sở), Operator (Facility Manager) (Người điều hành (Người quản lý Cơ sở)), County (Quận) nơi cơ sở sẽ được đặt và địa chỉ thực tế của cơ sở được đề xuất.

### Premises

Please enter some information about the premises to be licensed as part of this application.

Be sure to save your progress by clicking the green disk icon at the bottom of the page.

Trade Name *	Mark's Mini Mart
The name of your business that your customers will see and know you as	
Premises Type	Grocery/Convenience Store
Operator	Mark Martinson
Name of the person operating the premises	
County *	Clackamas
The county that the premises is in	
Physical Address *	504 Smith St Sandy, OR 97055
<input checked="" type="checkbox"/> Same as physical address	
Mailing Address	Same as physical address

- Phần **Contact Information** cần liệt kê thông tin liên lạc của cơ sở. Đây là người mà OLCC sẽ liên lạc nếu họ cần tìm hiểu về chính cơ sở được cấp phép. Sau khi đã điền tất cả thông tin, hãy nhấp vào **Next**.

### Contact Information

Use my information

Contact Name *
Name of the person to whom communication should be addressed
Contact Phone *
Phone number of the premises
Alternate Phone
Alternate phone number
Fax
Fax number of the premises contact
Email *
Email address at which to contact the premises

[← PREV](#)



[NEXT →](#)



## NỘ ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP

### Câu hỏi

- Hãy trả lời các câu hỏi trong phần này theo cách chúng liên quan đến cơ sở được đề xuất ngoài bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến việc xác thực đã được nộp đơn. Sau khi tất cả các câu hỏi đã được hoàn thành, hãy nhấp vào **Next**.

#### Off-Premises Sales

Premises (0/7 Questions Completed) ▾

Does this premises have a current liquor license? \*

Yes  No

Does this premises have any current recreational marijuana licenses or other recreational marijuana license applications pending? If yes please provide license/application number. \*

Yes  No

Does at least one applicant listed in the Licensee section or the Business Structure section have the legal right to occupy and control the real physical property proposed to be licensed as shown by a property deed, lease, rental agreement, or similar document? \*

Yes  No

Is everyone that has an ownership interest in the business listed in the Licensee section or Business Structure section, unless the person qualifies to have that ownership interest waived under OAR 845-005-0311? \*

Yes  No

Do you acknowledge responsibility for ensuring compliance with liquor laws within and in the immediate vicinity of the licensed premises, including the common areas (if applicable)? \*

## NỘ ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP

### Tài liệu

- Phần này sẽ nêu rõ nơi tải lên các tài liệu cần thiết để xin cấp giấy phép. Bất kỳ tài liệu nào được yêu cầu nộp cùng với đơn đăng ký sẽ có dấu kiểm ở bên trái của tài liệu trong cột Bắt buộc của bảng **Attachment Types (Loại Tài liệu)** ở phần Documents (Tài liệu).

Các biểu mẫu đã được cung cấp bên phải tài liệu nhằm cung cấp biểu mẫu thực tế cần thiết hoặc hướng dẫn về những gì cần nộp. Vui lòng lưu ý rằng nếu bạn nộp một tài liệu làm tài liệu giữ chỗ, đơn của bạn sẽ bị trả lại vì không đầy đủ và bạn sẽ phải nộp các tài liệu bắt buộc trước khi được chuyển cho nhân viên OLCC xử lý.



## Documents

Step 6 of 7

The following documents can be included in your application. Use the "Upload File" button below to begin attaching your documents. Only certain documents are required for submission, and some will be required before approval. See the "Required" column for documents that are marked as required for submission.

Be sure to save your progress by clicking the green disk icon at the bottom of the page.

### Attachment Types

Required	Attachment Type	Description	Sample Form
✓	Business Information Form	Operating Information for the business. Please download, complete, and submit the Business Inf...	
	Floor Plan - Liquor	Any business with On-Premises Consumption must submit a Floor Plan that shows the entire lic...	
✓	Local Government Recommendation	Local Government Recommendation - Per OAR 845-005-0304(3), for a new license issued under (...)	
	Other		

- Để tải lên tài liệu, trong phần tải lên, hãy nhấp vào "+" hoặc kéo và thả vào khu vực Drag & Drop (Kéo & Thả). Các tập tin có thể được thả từng tập một hoặc theo nhóm.

### Upload

Click the "+" icon to add documents.

+

Drag & drop Files to upload

Sau khi các tài liệu đã được tải lên và mỗi tài liệu có một đường liền màu xanh lá cây bên dưới, hãy xác định loại tài liệu mà tài liệu tải lên được liên kết bằng cách chọn mũi tên thả xuống ở phần **Type (Loại)**. Sau khi bạn đã xác định tất cả các tài liệu tải lên, hãy nhấp vào nút **Next**. Nếu một thiếu tài liệu bắt buộc, hệ thống sẽ đưa ra thông báo lỗi.

### Upload

Click the "+" icon to add documents.

+

Drag & drop Files to upload

<input type="checkbox"/>	Type	File Name	Description
<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           (No selection)            Business Information Form            Floor Plan - Liquor            Local Government Recommendation (LGR)            Other         </div>	APPLICATION FORM_BIF 2.1.23.pdf <span style="float: right; font-size: small;">New</span>	Edit

← Previous
 
Next →



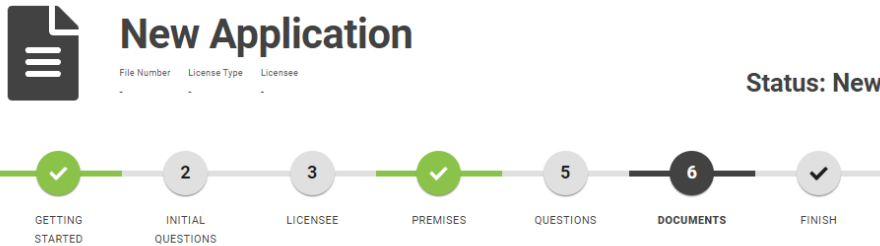
### 3. Phần Document Upload (Tải Tài liệu) lên sẽ trông như thế này;

**Upload**  
Click the '+' icon to add documents.

+  
Drag & drop Files to upload

<input type="checkbox"/>	Type	File Name	Description
<input type="checkbox"/>	Business Information Form	APPLICATION FORM_BIF 2.1.23.pdf	

Trước khi hoàn tất đơn đăng ký, nếu chưa hoàn tất mọi bước bắt buộc, một thông báo lỗi sẽ xuất hiện ở góc dưới bên phải màn hình cho biết vẫn cần điền thông tin ở đâu. Ngoài ra, còn có một thanh trạng thái bên dưới tiêu đề **New Application (Đơn Mới)**. Bất kỳ vòng tròn nào xuất hiện màu xanh lá cây đều đã hoàn thành, trong khi bất kỳ vòng tròn nào vẫn cần phải hoàn thành sẽ xuất hiện màu xám hoặc màu đen. Để hoàn tất một bước, hãy nhấp vào vòng tròn được đánh số và xác định những gì cần thiết để hoàn tất bước đó.



## NỘP ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP Hoàn thành

- Bước cuối cùng để hoàn thành một đơn đăng ký là bước **Finish (Hoàn thành)**. Trang này cung cấp Application Summary (Tóm tắt Đơn xin cấp Giấy phép) bao gồm số hồ sơ (số được cung cấp cho OLLC để theo dõi đơn xin cấp phép), loại giấy phép được cấp, Người được cấp giấy phép, nếu xác định được Người đại diện được Ủy quyền, Tên Giao dịch và địa chỉ cơ sở. **Vui lòng lưu ý:** nếu bạn bỏ lỡ phản hồi hoặc tài liệu bắt buộc, hệ thống sẽ không cho phép bạn tiếp tục bước **Finish** cho đến khi lỗi đó đã được giải quyết.

### Application Summary

Please review the information below prior to submitting this application.

#### Details

File Number 16787	License Type Off-Premises Sales	Licensee Mark's Mini Mart LLC	Authorized Representative Name -
Premises Name Mark's Mini Mart	Premises Physical Address 504 Smith St Sandy, OR 97055		

- Để nộp đơn, hãy đánh dấu vào ô bên dưới **Declaration (Tuyên bố)**. Sau khi ô này được chọn, có tùy chọn **SUBMIT (GỬI)**. Nếu đơn đăng ký chưa được gửi vào thời điểm đó, hãy nhấp vào nút lưu màu xanh lá cây ở cuối màn hình. Nếu đơn đã sẵn sàng để nộp, hãy nhấp



vào **SUBMIT**.

## Declaration

By checking this box, I affirm that all information submitted is true and correct to the best of my knowledge.

I have reviewed all information submitted as part of the application including, but not limited to, information regarding business operation, residence information, and financial involvement in the business. All information submitted is true and correct to the best of my knowledge.

### Data Use Agreement

By signing below, Licensee acknowledges that the Oregon Liquor and Cannabis Commission (OLCC) owns all data entered into the Cannabis and Alcohol Management Program (CAMP) and has full rights to its use and dissemination, subject to existing law and current OLCC rules. Except for information exempt under Oregon law, information collected from Licensee, including through CAMP, is subject to Oregon Public Records Law, including ORS 192.410 to 192.505 and the provisions for the custody and maintenance of public records, ORS 192.005 to 192.170.

I affirm that all my answers are true and complete. I also understand that OLCC may deny my renewal application if my answers are found to be incorrect.

By submitting this license application, you acknowledge the entered data to be accurate.

← PREV



## BẢNG HIỂN THỊ GIẤY PHÉP Hành động Cần thiết

Phần **Actions Required (Hành động Cần thiết)** của bảng hiển thị giấy phép nêu bật bất kỳ mục hoặc nhiệm vụ chưa được thực hiện nào mà người được cấp phép có thể cần thực hiện cho bất kỳ giấy phép hoặc đơn nào của họ chung một nơi. Phần này sẽ thông báo cho người sử dụng về các khoản phí chưa thanh toán, đơn xin gia hạn sắp đến hạn hoặc nếu đơn được chuyển cho nhân viên OLCC và họ đã gửi yêu cầu cung cấp thêm thông tin. Để xác định hành động cần thiết, hãy nhấp vào số màu xanh dương được gạch chân trong cột **Number (Số)**. Thao tác này sẽ đưa bạn đến nhiệm vụ cần thực hiện. Khi các nhiệm vụ đã được hoàn tất, chúng sẽ biến khỏi phần Actions Required.

## Dashboard

ACTIONS REQUIRED						LICENSES	COMMENTS
<b>Actions Required</b>						Licenses and license applications that require your attention.	
						Filter by All actions required	
Type	Number	License Type	Premises	Action Required	Activity Date		
New Application	<a href="#">16787</a>	Off-Premises Sales	Mark's Mini Mart	Provide Information	Jun 6, 2024		
						Rows per page: 10 1-1 of 1	



## BẢNG HIỂN THỊ GIẤY PHÉP

### Giấy phép

Tab **Licenses (Giấy phép)** có hai phần: Phần **Issued Licenses (Giấy phép đã Được cấp)**, và phần **Applications (Đơn)**. Phần **Licenses** sẽ hiển thị tất cả các giấy phép đã được cấp mà người sử dụng có liên kết. Đối với các giấy phép sẽ được chuyển sang CAMP từ hệ thống cấp giấy phép cũ của OLCC, số giấy phép sẽ vẫn là số giấy phép sáu chữ số ban đầu. Đối với những giấy phép sẽ được nộp đơn trong CAMP, giấy phép mới sẽ bao gồm phần chữ cái ở đầu cũng như số giấy phép.

## Dashboard

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

### Licenses

View your licenses here.

#### Issued Licenses

Filter by All licenses

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Expires	Status
Full On-Premises Sales - C	<a href="#">372335</a>	[REDACTED]	[REDACTED]	Oct 1, 2023	Sep 30, 2024	Active
Certificate of Approval CE	<a href="#">301568</a>	[REDACTED]	[REDACTED]	Jan 1, 2020	Dec 31, 2024	Active

Rows per page: 10 | 1-2 of 2

Phần **Licenses** có bộ lọc tự động mặc định là "Issued in the last 30 days" ("Đã được cấp trong 30 ngày qua"). Để thay đổi bộ lọc, hãy nhấp vào biểu tượng mũi tên hướng xuống bên cạnh "Filter By" ("Lọc Theo") và một bảng chọn thả xuống sẽ xuất hiện. Tính năng này sẽ cho phép người dùng lọc theo Được cấp trong 30 ngày qua (Issued in the last 30 days), Issued in the last 90 days (Được cấp trong 90 ngày qua), Expiring in the next 90 days (Hết hạn trong 90 ngày tới) và All Licenses (Tất cả Giấy phép). Nhấp vào bộ lọc phù hợp.

## Dashboard

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

### Licenses

View your licenses here.

#### Issued Licenses

Filter by Issued in the last 30 days

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Status
Recreational Wholesaler	<a href="#">060-3103</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff	Mar 29, 2024	Active
Recreational Producer	<a href="#">020-3293</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff 9	Mar 9, 2024	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3290</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Crazy	Mar 9, 2024	Active

Filter dropdown menu options: Issued in the last 30 days, Issued in the last 90 days, Expiring in the next 90 days, All licenses





Hệ thống cũng cho phép người dùng tự tìm kiếm Giấy phép đã Được cấp bằng cách nhấp vào biểu tượng phễu ở bên phải phần "Filter by" và nhập tiêu chí tìm kiếm. Có thể tìm kiếm theo loại giấy phép, số giấy phép một phần, tên người được cấp phép hoặc thông tin cơ sở.

### Dashboard

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

**Licenses**  
View your licenses here.

**Issued Licenses**

Filter [X]

Khi nhấp vào số giấy phép được gạch chân màu xanh, License Record (Hồ sơ Giấy phép) sẽ mở ra. Người được cấp phép có thể nộp đơn xin sửa đổi giấy phép, thêm/xóa xác nhận hoặc gia hạn giấy phép từ màn hình này. Ngoài ra, màn hình này hiển thị số giấy phép, trạng thái giấy phép, các giấy phép được chấp thuận và thông tin liên quan đến cơ sở được cấp phép.



### License

License # LQ-OPS-384191 License Type Off-Premises Sales Licensee Mark's Mini Mart LLC

Status: Active

### License Activities

**Amend License** Submit an application to amend this license. **AMEND**

**Renew License** Submit an application to renew this license. **RENEW**

**Endorsements** Submit an application to add or remove endorsements for this license. **ADD / REMOVE**

#### DETAILS

#### Summary

License # LQ-OPS-384191	License Type Off-Premises Sales	Effective Date Jun 6, 2024	Expiration Date Jun 30, 2024
Licensee <a href="#">Mark's Mini Mart LLC</a>	Licensee Type Limited Liability Company	Issue Date Jun 6, 2024	Inactive Date -
<b>Premises</b>			
Trade Name Mark's Mini Mart	Type Grocery/Convenience Store	Operator Name -	Operator Type -
Contact Name Heidi Anderson	Primary Phone Number (971) 930-0781	Secondary Phone Number -	Email Address heidi.anderson@oregon.gov
Physical Address 40025 DAVIS ST SANDY OR 97055-8378	Mailing Address -		

Phần thứ hai của bảng hiển thị **Licenses** bao gồm **Applications**. Phần **Applications** chứa tất



## Hướng dẫn Sử dụng Cổng thông tin Khách hàng của CAMP

cả các đơn xin cấp giấy phép mới và gia hạn đã được nộp, cũng như bất kỳ yêu cầu sửa đổi giấy phép nào. Phần này cũng cung cấp cho người được cấp giấy phép thông tin cập nhật về tiến độ xử lý đơn xin cấp phép của họ. Điều đó được hiển thị trong phần "Status" ("Trạng thái") bên dưới. Các đơn sẽ tồn tại trong phần này vô thời hạn, ngay cả sau khi được chấp thuận hoặc từ chối.

**Applications**

Type	File Number	License Type	Premises	Status	Activity Date
New Application	<a href="#">16787</a>	Off-Premises Sales	Mark's Mini Mart	Approved	Jun 6, 2024

Filter Mark

Rows per page: 10 1-1 of 1

Nếu người được cấp phép cần lấy các tài liệu họ đã nộp cùng với đơn, họ có thể tìm thấy các tài liệu đó được lưu trữ trong phần **Applications** và không phải dưới phần **Issued Licenses**. Để tìm tài liệu, người được cấp phép sẽ cần tìm File Number (Số Hồ sơ) liên quan đến đơn đăng ký đang xem xét và nhấp vào File Number màu xanh cho đơn đăng ký đó. Khi cửa sổ Application mở ra, người được cấp giấy phép có thể vào tab "Documents" để tìm các tài liệu đã được chấp thuận cho đơn này.

### New Application

File Number: 16787 License Type: Off-Premises Sales Licensee: Mark's Mini Mart LLC

**Status: Approved**

### Application Activities

**Outstanding Fees**  
Pay fees that are due on the application. [PAY](#)

**Re-Open Application**  
Re-open an application that has been added to the payment list. [RE-OPEN](#)

**Provide Additional Information**  
Review additional information that is required for the application. [REVIEW](#)

DETAILS QUESTIONS **DOCUMENTS**

### Documents

Type	Description
Business Information Form	
Local Government Recommendation (LGR)	

Rows per page: 10 1-2 of 2



## SỬA ĐỔI (THAY ĐỔI) GIẤY PHÉP HOẶC GỬI THÔNG BÁO

Để sửa đổi giấy phép đã được cấp hoặc gửi thông báo bắt buộc tới OLCC, người được cấp giấy phép/người đại diện được ủy quyền sẽ cần gửi yêu cầu thông qua CAMP. Nhiều mẫu đơn giấy trước đây phải nộp qua email cho OLCC giờ đây có thể nộp qua CAMP.

1. Để sửa đổi giấy phép hoặc gửi thông báo bắt buộc, hãy truy cập **Dashboard** của CAMP và chọn tab *Licenses*.

### Dashboard

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

#### Licenses

View your licenses here.

#### Issued Licenses

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Expires	Status
Off-Premises Sales	<a href="#">LQ-OPS-3...</a>	Mark's Mini Mart L...	Mark's Mini Mart	Jun 6, 2024	Jun 30, 2024	Active

Filter: mark

Rows per page: 10 1-1 of 1

2. Chuyển đến phần **Issued Licenses** và nhấp vào **License # (Số Giấy phép)** màu xanh được gạch dưới để có được giấy phép mong muốn. Hành động này sẽ đưa người sử dụng đến trang License cho giấy phép đã chọn.

## License

License # LQ-OPS-384191 License Type Off-Premises Sales Licensee Mark's Mini Mart LLC Status: Active

### License Activities

**Amend License** Submit an application to amend this license. **AMEND**

**Renew License** Submit an application to renew this license. **RENEW**

**Endorsements** Submit an application to add or remove endorsements for this license. **ADD / REMOVE**

#### DETAILS

##### Summary

License #	License Type	Effective Date	Expiration Date
LQ-OPS-384191	Off-Premises Sales	Jun 6, 2024	Jun 30, 2024
Licensee	Licensee Type	Issue Date	Inactive Date
<a href="#">Mark's Mini Mart LLC</a>	Limited Liability Company	Jun 6, 2024	-

##### Premises



3. Nhấp vào nút **Amend (Sửa đổi)**. Trang **Amendment (Sửa đổi)** sẽ hiển thị.

**Amendment** Status: New

File Number Amendment Type

### Getting Started

This application allows you to submit amendments and updated information for the license shown below.

We only collect personal information that is specifically required to provide you with a service or to complete items in a request or an application you plan to submit. We may use this information to identify you or contact you in relation to your request or application.



I agree

### License Details

License #	License Type to Amend	Licensee	Authorized Representative
LQ-OPS-384191	Off-Premises Sales	Mark's Mini Mart LLC	-
Premises	Premises Address		
Mark's Mini Mart	40025 DAVIS ST SANDY OR 97055-8378		

### Amendment Details

Amendment Type \*

← PREV   NEXT →

4. Người dùng sẽ cần nhấp vào nút “I agree” và sử dụng bảng chọn thả xuống trong mục **Amendment Details (Chi tiết Sửa đổi)** để chọn hành động họ cần thực hiện. Sau khi đã chọn loại sửa đổi, hãy nhấp vào nút **Next**.

Người dùng được chuyển đến trang Sửa đổi, và cũng giống như khi nộp đơn xin cấp giấy phép, hệ thống sẽ hướng dẫn người sử dụng thực hiện các bước cần thiết khác nhau để gửi bản sửa đổi. Khi tất cả các bước đã được hoàn tất, thanh trạng thái sẽ có tất cả các vòng tròn màu xanh lá cây ở trên cùng. Sử dụng nút **Next** để chuyển tiếp đến từng bước.



## Amendment

File Number - Amendment Type  
Change Premises Trade Name or Contact Information

Status: New



### Initial Questions

Step 2 of 4

Before submitting this application, please answer the following questions.  
Be sure to save your progress by clicking the green disk icon at the bottom of the page.

CLEAR ANSWERS

#### Off-Premises Sales

Change Information- Premises (0/1 Questions Completed) ▾

What are you changing?  
 1) Change Premises contact name- List the new contact name.  
 2) Change Premises phone number- List the new phone number.  
 3) Change email address for the premises - What is the new email address?

5. Khi tất cả các bước đã được hoàn tất và bản sửa đổi đã được gửi, người dùng sẽ nhận được thông báo rằng bản sửa đổi đã được gửi và trạng thái sẽ hiển thị *In Review (Đang Xét duyệt)*. Nếu bất cứ lúc nào cần rút lại việc sửa đổi, người sử dụng có thể rút lại yêu cầu bằng cách nhấp vào nút "Withdraw" ("Rút lại") màu đỏ ở cuối trang Amendment.



## Amendment

File Number 16797 - Amendment Type  
Change Premises Trade Name or Contact Information

Status: In Review

### Amendment Activities

**Outstanding Fees** PAY ? **Re-Open Application** RE-OPEN ?  
 Pay fees that are due on the amendment application. Re-open an amendment application that has been added to the payment list.

**Provide Additional Information** REVIEW ?  
 Review additional information that is required for the application.

DETAILS	QUESTIONS	DOCUMENTS
<b>Summary</b>		
License # LQ-OPS-384191	License Type Off-Premises Sales	Submitted Date Jun 6, 2024
		Completed Date -
Licensee Mark's Mini Mart LLC	Licensee Type Limited Liability Company	Authorized Representative -
		Premises Mark's Mini Mart

**WITHDRAW**



## THÊM/XÓA CÁC GIẤY XÁC NHẬN

Người được cấp giấy phép có thể thêm hoặc xóa các giấy xác nhận trong CAMP. Từ Licensing Dashboard (Bảng hiển thị thông tin Cấp giấy phép), hãy chọn số giấy phép mà bạn muốn thêm hoặc xóa chứng thực.

### Licenses

View your licenses here.

#### Issued Licenses

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Expires	Status
Off-Premises Sales	<a href="#">LQ-OPS-3...</a>	Mark's Mini Mart	MARK'S MOBILE BAR	Jul 10, 2024	Dec 31, 20...	Active

Từ màn hình License Activities (Hoạt động của Giấy phép), chọn nút ADD/REMOVE (THÊM/XÓA) trong phần Endorsements.

## License Activities

### Amend License

Submit an application to amend this license.

AMEND

### Renew License

Submit an application to renew this license.

RENEW

### Endorsements

Submit an application to add or remove endorsements for this license.

ADD / REMOVE

DETAILS

Xem xét và đồng ý với thông tin tiết lộ trên trang Getting Started. Từ bảng chọn thả xuống để Add or Remove Endorsement (Thêm hoặc Xóa Giấy xác nhận).

## Amendment Details

### Select an Amendment type:

Amendment Type \*  
Add/Remove Endorsement

Add/Remove Endorsements

Bất kỳ giấy xác nhận nào hiện có trên giấy phép này sẽ hiển thị trên bảng Existing Endorsements (Các Giấy xác nhận Hiện tại). Chọn giấy xác nhận bạn muốn xóa nếu có. Để thêm một giấy xác nhận mới, hãy nhấp vào biểu tượng + và chọn (những) giấy xác nhận bạn muốn thêm.



**Existing Endorsements**

The license has the following endorsement(s). To add new endorsement(s) using the Add (+) button, click the Add (+) button. To remove an existing endorsement, click the Remove (-) button. To add any endorsement(s) available for this license, click the Add (+) button to add any.

To remove an existing endorsement, click the Remove (-) button of the endorsement and select the delete button.

**Add Endorsements**

**Select Endorsement(s)**

Name	Description
<input type="checkbox"/> Off-Premises Tasting P...	Off-Premises Sales License Allows for...
<input type="checkbox"/> Responsible Vendor Pr...	Responsible Vendor Program OAR 84!

Rows per page: 5 1-2 of 2

**SELECT** **CANCEL**

Hoàn tất đơn đăng ký bằng cách trả lời tất cả các câu hỏi bắt buộc và tải lên tất cả các tài liệu bắt buộc. Nộp đơn đã hoàn tất trên màn hình Finish.

## GIA HẠN GIẤY PHÉP

Người được cấp giấy phép sẽ được thông báo 75 ngày trước ngày giấy phép hết hạn rằng đã đến lúc phải gia hạn giấy phép. Trong CAMP, người được cấp giấy phép sẽ nhận được một thông báo **Actions Required** trên Licensing Dashboard của họ thông báo giấy phép cần gia hạn, cũng như email thông báo. Như được hiển thị bên dưới, Actions Required để gia hạn giấy phép sẽ xuất hiện.

### Select an Action

**APPLY FOR LICENSE**

**CREATE A COMMENT**

### Dashboard

**ACTIONS REQUIRED**

LICENSES

COMMENTS

#### Actions Required

Licenses and license applications that require your attention.

Filter by  
All actions required

Type	Number	License Type	Premises	Action Required	Activity Date
License	<a href="#">050-3296</a>	Recreational Retailer	Green Stuff 25	<b>Renew License</b>	Mar 11, 2024

1. Người được cấp giấy phép sẽ nhấp vào số giấy phép màu xanh dương được gạch chân nằm trong cột **Number**. Khi được chọn, hồ sơ cấp phép cho giấy phép đó sẽ mở ra và hiển thị nút **Renew (Gia hạn)**. Để gia hạn giấy phép, hãy nhấp vào nút **Renew**.



## License

License # 050-3296 License Type Recreational Retailer Licensee Green Stuff LLC

Status: Active

### License Activities

#### Amend License

Submit an application to amend this license.

AMEND

#### Renew License

Submit an application to renew this license.

RENEW

#### Endorsements

Submit an application to add or remove endorsements for this license.

ADD / REMOVE

#### DETAILS

### Summary

License #	License Type	Effective Date	Expiration Date
050-3296	Recreational Retailer	Mar 12, 2023	Mar 11, 2024

- Trên trang **Getting Started** hiển thị thông tin về giấy phép của giấy phép cần gia hạn. Nhấp vào nút **Next**.



## Renewal

File Number - License # 050-3296 Premises Green Stuff 25

Status: New

### Getting Started

You have selected to renew the following license:

#### License Details

License # 050-3296	License Type Recreational Retailer	Licensee Green Stuff LLC	Authorized Representative Name -
Effective Mar 12, 2023	Expires Mar 11, 2024	Status Active	Premises Name Green Stuff 25
Local Government -			

#### Endorsements

Name

Marjuana Home Delivery

Medical Marijuana Retailer

← PREV



NEXT →





- 3. Người sử dụng được chuyển đến màn hình **Questions**. Hoàn thành các câu hỏi bắt buộc và nhấp vào nút **Next**.

- 4. Nếu có các tài liệu bắt buộc phải tải lên cùng với đơn gia hạn, trong phần **Documents** một dấu kiểm sẽ xuất hiện bên cạnh (các) tài liệu bắt buộc.

Required	Attachment Type	Description	Sample Form
	Arrest / Conviction Document	Legal or court documents showing the arrest or conviction of an individual.	
	Disciplinary Proceedings or Licenair	Documentation of a disciplinary proceeding or licensing enforcement from an another state ager	
✓	DOR Certificate of Tax Compliance		



5. Tải lên các tài liệu cần thiết bằng cách nhấp vào “+” trong phần **Upload**.

### Upload

The screenshot shows the 'Upload' section of the interface. At the top left, there is a plus sign (+) icon. Below it is a large dashed box with the text 'Drag & drop Files to upload' and a small upload icon.

6. Khi (các) tài liệu được tải lên hoàn toàn, hãy xác định loại tài liệu đó bằng cách sử dụng mũi tên thả xuống trong ô Type.

### Upload

The screenshot shows the 'Upload' section with a table of uploaded files. A dropdown menu is open over the 'Type' column of the first row.

<input type="checkbox"/>	Type *	File Name	Description
<input type="checkbox"/>	(No selection)	DOR Certificates.png	EDIT...

The dropdown menu contains the following options:

- (No selection)
- Arrest / Conviction Document
- Disciplinary Proceedings or Licensing Enforcement
- DOR Certificate of Tax Compliance

At the bottom of the form, there are navigation buttons: '← PREV', 'NEXT →', and a trash icon.

7. Nhấp vào **Next**.

## Documents

Step 3 of 4

Please upload any required attachments here:

### Attachment Types

Required	Attachment Type	Description	Sample Form
	Arrest / Conviction Document	Legal or court documents showing the arrest or conviction of an individual.	
	Disciplinary Proceedings or Licensing Enforcement	Documentation of a disciplinary proceeding or licensing enforcement from an another state agency.	
✓	DOR Certificate of Tax Compliance		

### Upload


The screenshot shows the 'Upload' section with a table of uploaded files. The 'Type' column for the first row is set to 'DOR Certificate of Tax Compliance'.

<input type="checkbox"/>	Type *	File Name	Description
<input type="checkbox"/>	DOR Certificate of Tax Compliance	DOR Certificates.png	EDIT...

At the bottom of the form, there are navigation buttons: '← PREV', 'NEXT →', and a trash icon.



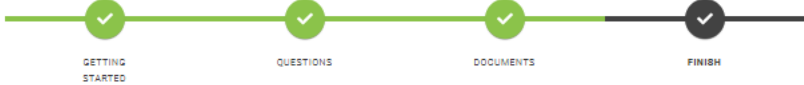
- 8. Người sử dụng được chuyển đến trang **Finish** nơi tất cả các khoản phí gia hạn được xác định. Người sử dụng sẽ cần nhấp vào nút **Declaration** và người sử dụng sẽ được cho phép thêm khoản thanh toán cho gia hạn vào phần thanh toán của họ để thanh toán sau bằng cách nhấp vào **Add to Payments (Thêm vào các Khoản thanh toán)** hoặc để **Pay & Submit (Thanh toán & Gửi)** đơn xin gia hạn vào thời điểm đó.



## Renewal

File Number: 10927 License #: 050-3296 Premises: Green Stuff 25

**Status: New**



### Renewal Summary

Please review the information below prior to submitting this application.

#### Details

License # 050-3296	License Type Recreational Retailer	Licensee Green Stuff LLC	Authorized Representative Name -
Premises Name Green Stuff 25		Premises Physical Address 9079 SE M'CLOUGHLIN BLVD MILWAUKIE OR 97222-7355	

#### Fees

<input checked="" type="checkbox"/> Description	Amount (\$)	Tax (\$)	Total (\$)	Balance (\$)
<input checked="" type="checkbox"/> Late Fee - Less Than 20 Days Before Expiration	150.00	0.00	150.00	150.00
<input checked="" type="checkbox"/> Retailer Application Fee	250.00	0.00	250.00	250.00
<input checked="" type="checkbox"/> Retailer License Fee	4,750.00	0.00	4,750.00	4,750.00

Subtotal (\$): 5,150.00

Total amount due (\$): 5,150.00

#### Declaration

I have reviewed all information being submitted as part of my renewal application. All information submitted is true and correct to the best of my knowledge. I understand the OLCC will use the information to check my records, including but not limited to criminal history.

I affirm that my answers are true and complete.

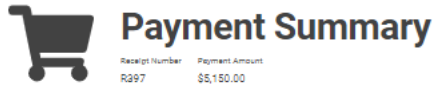
[← PREV](#)




[ADD TO PAYMENTS](#)
[PAY & SUBMIT](#)



9. Nếu **Pay & Submit** được chọn, hệ thống sẽ chuyển người dùng đến cổng thanh toán, nơi người được cấp giấy phép có thể gửi thanh toán và đơn xin gia hạn tới OLCC. Sau khi thanh toán đã được nhận, trên bảng hiển thị thông tin của người được cấp phép sẽ nhận được một thông báo **Payment Summary (Tóm tắt Thanh toán)** và đơn gia hạn đã được gửi đến OLCC để xử lý.



### Download Receipt

File Name	
Receipt.pdf	

### Items Paid

File Number	Paid For	Activity	Date
<a href="#">10927</a>	Green Stuff LLC	Renewal Application	Mar 11, 2024

Rows per page: 10 1 of 1

## THÔNG BÁO CỦA HỆ THỐNG

Khi đơn xin cấp phép, đơn xin gia hạn hoặc sửa đổi giấy phép đã được nộp hoặc khoản thanh toán đã được thực hiện cho OLCC từ tài khoản người dùng, hệ thống sẽ tạo ra một số giao dịch liên quan đến hành động đó. Số này sẽ xuất hiện ở đầu bảng hiển thị thông tin của người sử dụng. Thông báo sẽ tiếp tục hiển thị trên bảng hiển thị thông tin cho đến khi chúng được đóng thủ công bằng cách sử dụng vòng tròn có dấu "X" bên trong. Nếu không xóa chúng khỏi bảng hiển thị thông tin của người dùng, chúng sẽ tiếp tục tích tụ lại, khiến người dùng không thể xem toàn bộ màn hình. Cách tốt nhất là xóa chúng ngay khi chúng xuất hiện.

Transaction Approved. The total amount of \$250.00 has been paid and your application has been submitted. (Transaction #: 14976548)



### Câu hỏi Thường gặp

**1. Tôi có thể liên lạc với OLCC về đơn của tôi bằng cách nào?**

Cách tốt nhất là gửi email tới [OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov](mailto:OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov), cung cấp File Number (Số Hồ sơ) hoặc số giấy phép của bạn và câu hỏi của bạn.

**2. Nút Withdraw màu đỏ có nghĩa là gì?**

Nút này cho phép bạn rút lại đơn của mình. Trong hầu hết các trường hợp, bạn không nên sử dụng chức năng này. OLCC phải chấp thuận hành động này. Vui lòng lưu ý rằng các khoản phí không được hoàn lại. Nếu bạn vô tình tạo một đơn nhưng chưa thanh toán, bạn có thể sử dụng biểu tượng thùng rác màu đỏ để xóa đơn khỏi bảng hiển thị thông tin của mình.

**3. Tôi có thể tìm các tài liệu đã được tải lên với đơn hoặc yêu cầu chỉnh sửa của tôi ở đâu?**

Các Tài liệu được chấp nhận sẽ xuất hiện trong Dashboard -> Licenses -> Applications của bạn. Tìm mục liên quan cho đơn bạn đã gửi và các tài liệu sẽ xuất hiện trong tab Documents.

**4. Làm thế nào để biết đơn hoặc đơn yêu cầu chỉnh sửa của tôi đang ở đâu trong hàng đợi xét duyệt?**

Bạn có thể gửi email đến [OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov](mailto:OLCC.AlcoholLicensing@olcc.oregon.gov) yêu cầu cập nhật trạng thái về vị trí đơn của bạn trong hàng đợi.