



**РУКОВОДСТВО  
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ CAMP  
Портал для клиентов  
Получение лицензии на операции с  
марихуаной**



Комиссия штата Орегон по контролю  
крепких спиртных напитков и каннабиса



## СОДЕРЖАНИЕ

Общие сведения	2
Коды пользовательского онлайн-доступа для существующих лицензиатов/заявителей	2
До начала использования	
Создание адреса электронной почты для САМР	3
Подача заявки на получение учетной записи в САМР	3
Лицензирование использования марихуаны. Начальная страница	9
Меню навигации	
Функция поиска	11
Свяжитесь с нами	12
Платежи	13
Правила возврата	20
Профиль пользователя	20
Личный кабинет	20
Заявка на получение лицензии	21
До начала использования	23
Заявки на дополнительные возможности	23
Использование имеющейся лицензии или создание новой	26
Начальные вопросы	27
Создание формального лицензиата и структуры предприятия	28
Уполномоченный представитель	33
Настройка помещений	36
Операционные вопросы	37
Требуемая документация	38
Завершить/Отправить/Оплатить заявку	41
Панель параметров лицензии	
Требуемые действия	42
Лицензии	44
Выданные лицензии	44
Заявки	48
Дополнение (изменение) лицензии на отправку уведомлений	50
Продление лицензии	53
Системные уведомления	60
Вопросы и ответы	61



## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Программа контроля оборота каннабиса и алкоголя (CAMP) предназначена для подачи держателями лицензий на марихуану и сертификатов на коноплю заявок на получение лицензии на марихуану и запросов на изменение или дополнение имеющихся лицензий на марихуану.

CAMP позволяет подавать заявки, продлевать лицензию(и), подавать заявки на изменение выданных лицензий, оплачивать взносы через интернет с кредитной карты или текущего чекового или сберегательного счета, а также просматривать свои лицензии, данные держателя лицензии и информацию об этикетках о регистрации продукции в одном месте. Запросы пользователей, подавших заявки или получивших лицензии в ранее использовавшейся системе лицензирования OLCC, будут автоматически перенесены в систему CAMP.

В настоящем руководстве описаны функции, используемые в CAMP для лицензирования марихуаны. Здесь приводится описание процесса создания учетной записи в системе CAMP, переноса имеющихся лицензий и заявок, полученных или поданных в использовавшейся ранее системе лицензирования OLCC в систему CAMP, подачи заявки, продления лицензии, подачи заявки на изменение лицензии, способов просмотра информации об имеющихся лицензиях и поданных заявках, а также приведены ответы на часто задаваемые вопросы (FAQ). Информация о функциях маркировки упаковки в CAMP приведена в документе «Упаковка и маркировка. Руководство пользователя».

В настоящем руководстве не рассматриваются конкретные требования, и оно не отменяет и не изменяет какие бы то ни было административные правила или законы OLCC. Информация об административных правилах и требованиях OLCC приведена на сайте OLCC.

По всем вопросам обращайтесь по электронной почте [marijuana.licensing@oregon.gov](mailto:marijuana.licensing@oregon.gov) или по телефону 503-872-5207.

## ЗАЯВИТЕЛИ/ЛИЦЕНЗИАТЫ В ИСПОЛЬЗОВАВШЕЙСЯ РАНЕЕ СИСТЕМЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ OLCC – КОДЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОГО ОНЛАЙН-ДОСТУПА

1. Каждый Лицензиат или заявитель, подавший заявку в использовавшейся ранее системе лицензирования OLCC до начала внедрения программы CAMP, должен был получить **КОД ОНЛАЙН-ДОСТУПА** по почте или электронной почте. Если вы не получили код онлайн-доступа, напишите по адресу [marijuana.licensing@oregon.gov](mailto:marijuana.licensing@oregon.gov) или позвоните по тел. 503-872-5207 для получения кода доступа. Этот код потребуется 18 марта 2024 г. для переноса данных учетной записи из системы лицензирования OLCC в систему CAMP.
2. В случае получения нескольких кодов онлайн-доступа в отдельных письмах необходимо установить, вызвано ли это тем, что вы представляете несколько *лицензиатов*, или тем, что в OLCC имеются дубликаты записей о вас. Вы **не** получите код на каждую имеющуюся лицензию. Код служит для связывания создаваемого вами профиля с *Лицензиатом*. После идентификации лицензиата новая система автоматически свяжет с ним все лицензии и



этикетки продукции.

- Если вы – *Уполномоченный представитель* нескольких лицензиатов, полученные коды онлайн-доступа свяжут вас с лицензией в качестве *Уполномоченного представителя*, а не основного лицензиата. Вы можете принять участие в переходе из OLCC в новую систему, попросив лицензиатов, которых вы представляете, заполнить их профили. После настройки учетной записи лицензиат подтверждает, что вы правильно указаны в качестве уполномоченного представителя.
- Если вы являетесь держателем нескольких лицензий, код онлайн- доступа идентифицирует вас в качестве *лицензиата* для данных, связанных с вводимым кодом онлайн-доступа. Если все полученные вами коды онлайн-доступа относятся к одному *лицензиату*, создайте одну учетную запись и поочередно введите все коды онлайн-доступа, как описано ниже. Система свяжет все соответствующие лицензии с одним и тем же *лицензиатом*.
- При получении нескольких писем из-за того, что ваша учетная запись связана с несколькими *лицензиатами* (и вы не выступаете в качестве уполномоченного представителя, а являетесь управляющим, владельцем или контактным лицом в отношении более чем одной лицензии), создайте отдельные учетные записи для каждого *лицензиата* и введите только коды онлайн-доступа, связанные с соответствующим лицензиатом. Для связывания данных в системе с *разными лицензиями* используйте *разные адреса электронной почты*. Перед вводом кода онлайн-доступа для каждого из лицензиатов необходимо выйти из системы и войти с соответствующим уникальным адресом электронной почты.

Необходимости вводить сразу все коды онлайн-доступа сразу нет. Вы можете в систему и ввести коды в любое время.

## СОЗДАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ДЛЯ CAMP. НАЧАЛО

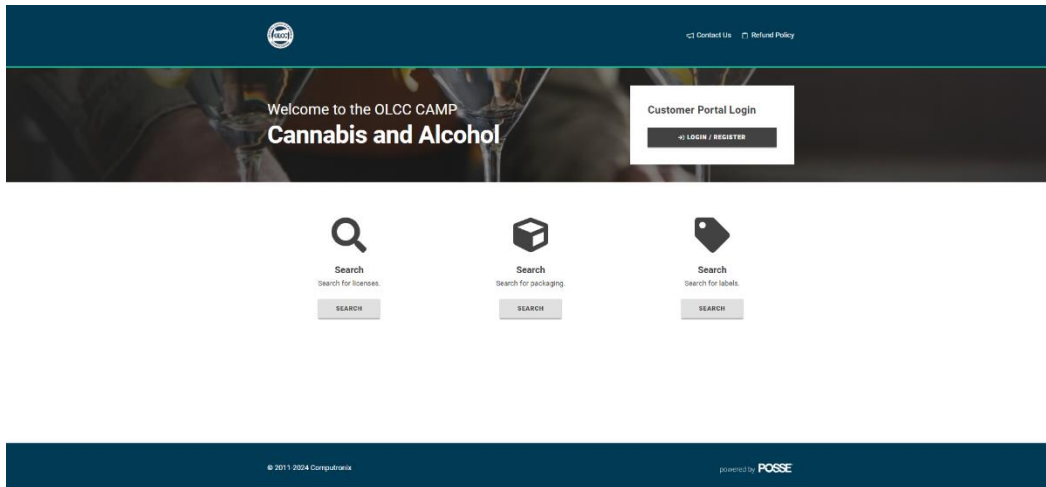
1. Для получения доступа в новую систему в CAMP необходимо создать профиль пользователя, используя новый или уже имеющийся адрес электронной почты Google, Microsoft, либо Apple ID или идентификатор, созданный для работы в OLCC. Использование служб Google, Microsoft или Apple ID называется «сторонней аутентификацией» и позволяет обеспечить информационную безопасность. Для лицензии рекомендуется создать адрес электронной почты «для бизнеса», если это еще не сделано. При настройке учетной записи пользователя в качестве *Уполномоченного представителя* можно использовать личный адрес электронной почты.
2. При необходимости создать новую учетную запись Google, Microsoft или Apple выполните следующие действия:
  - Создание учетной записи Google: перейдите на страницу <https://www.google.com/account/about/> и нажмите Create an account (Создать аккаунт).
  - Создание учетной записи Microsoft: перейдите на страницу <https://account.microsoft.com/account/> и нажмите ссылку Create account (Создать учетную запись).
  - Создание новой учетной записи Apple: перейдите на страницу <https://appleid.apple.com/account>.

## ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.

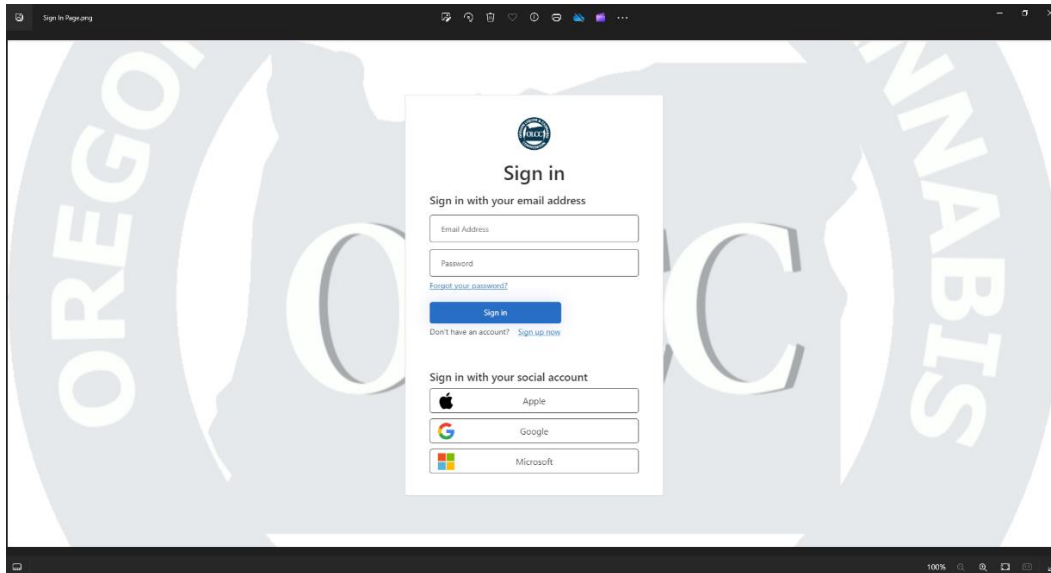


## НАЧАЛО

1. Перейдите на портал CAMP для пользователей: <https://CAMP.OLCC.online>
2. Перейдите по ссылке Login/Register (Вход/Регистрация):




3. На открывшейся странице перейдите по ссылке Sign up now (Регистрация).



4. Введите адрес электронной почты для учетной записи CAMP в поле Email Address (Адрес электронной почты), а затем нажмите Send verification code (Отправить проверочный код).



Cancel



### User Details

Email Address \*

[Send verification code](#)

New Password \*

Confirm New Password \*

First Name \*

Last Name \*

Phone Number \*

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.

Agree

100%



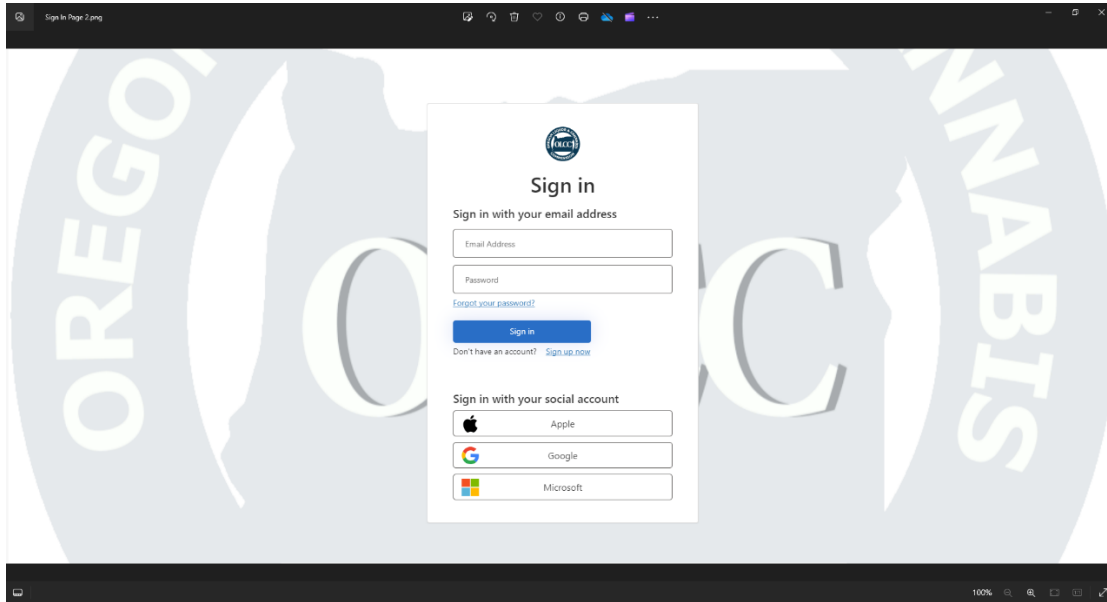
5. На указанный адрес электронной почты будет отправлен проверочный код. Скопируйте проверочный код из полученного письма и введите его в поле Verification Code (Проверочный код). Нажмите Verify code (Подтвердить код).

**Примечание. Перед вводом пароля необходимо ввести проверочный код. До проверки кода остальные поля будут заблокированы.**

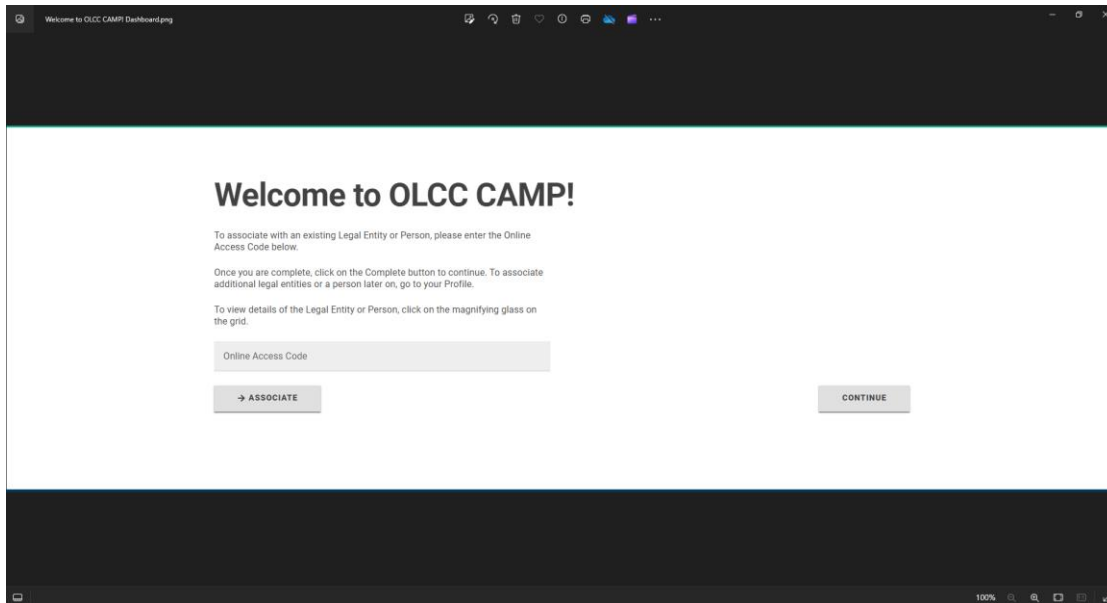
6. После проверки кода заполните поля New Password (Новый пароль), Confirm New Password (Подтвердить новый пароль), First Name (Имя), Last Name (Фамилия), Phone Number (Телефон). Учтите, что необходимо указать имя и телефон лицензиата, а не Уполномоченного представителя. Ознакомьтесь с заявлением о подлинности данных, поставьте галочку возле Agree (Согласен) и нажмите Create (Создать).



- После создания учетной записи на странице Sign In (Вход) введите свой адрес электронной почты и пароль и нажмите Sign in (Вход).



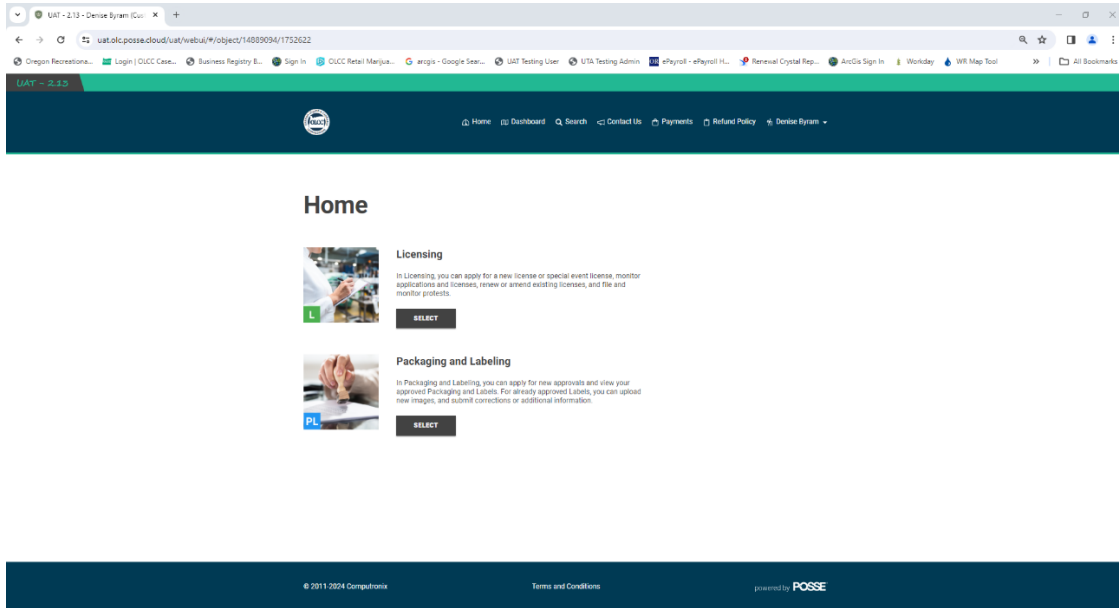
- Лицензиатам и заявителям, получившим указанный ранее **Online Access Code** (Код онлайн-доступа), следует ввести этот код в соответствующем поле и нажать Associate (Связать). Если вы – новый заявитель или Уполномоченный представитель, нажмите Continue (Продолжить).



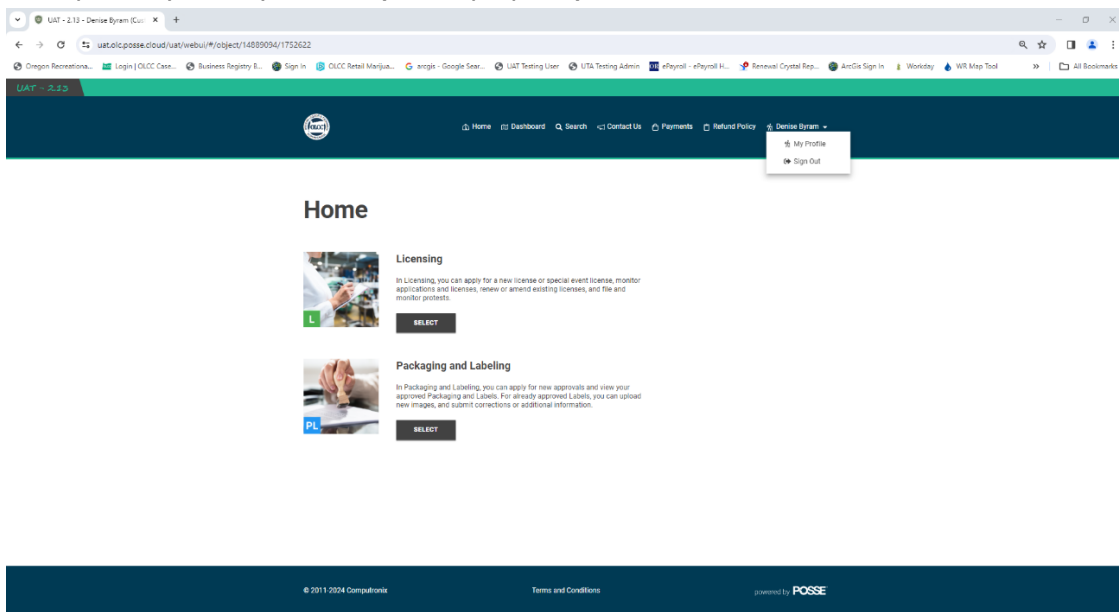




## 9. Откроется начальная страница (Home).

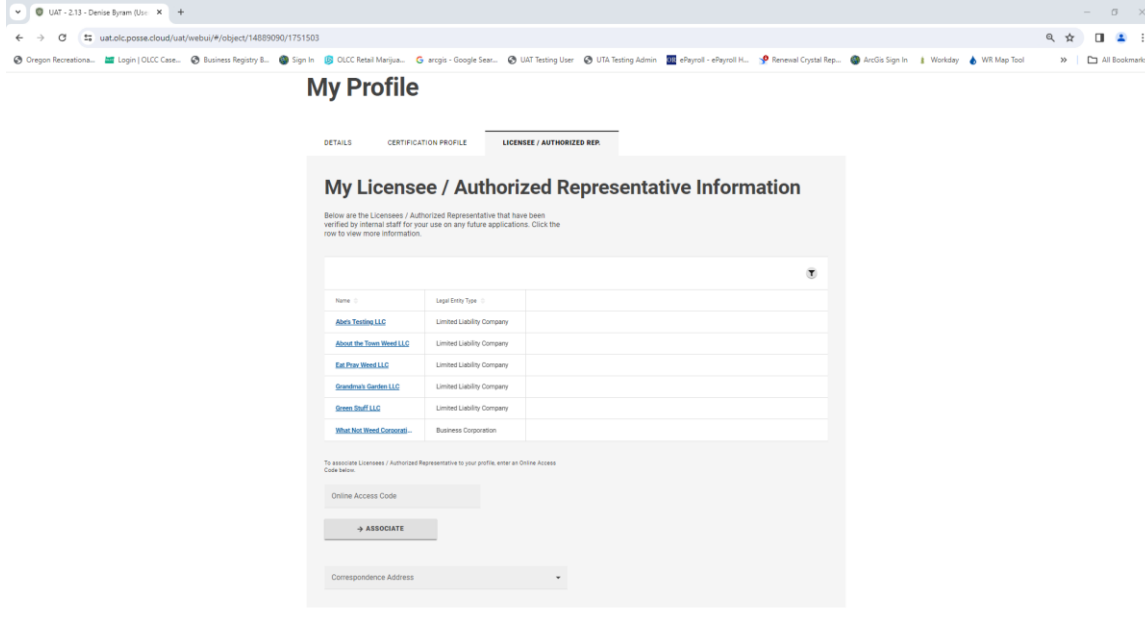


## 10. При получении нескольких **кодов онлайн-доступа** и необходимости их связывания со своей учетной записью нажмите на свое имя пользователя в верхнем правом углу окна и выберите пункт My Profile (Мой профиль).



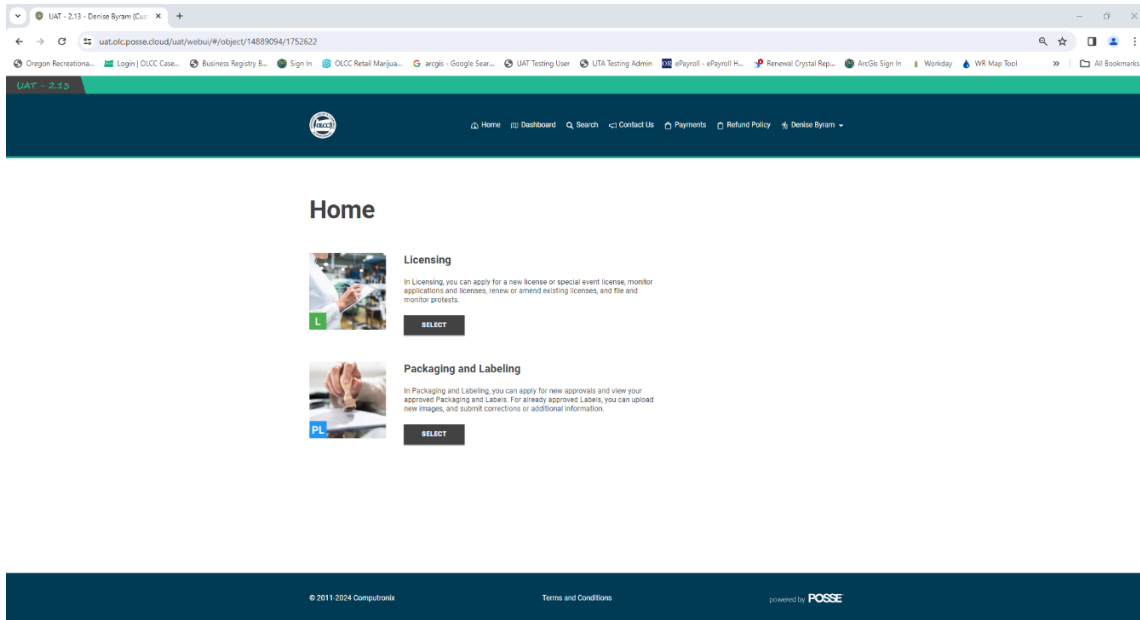


11. В окне My Profile (Мой профиль) перейдите на вкладку Licensee/Authorized Rep (Лицензиат/Уполномоченный представитель», введите коды онлайн-доступа в поле Online Access Code (Код онлайн-доступа) и нажмите Associate (Связать), чтобы связать их со своим именем пользователя. После этого в таблице Licensee/Authorized Representative (Лицензиат/Уполномоченный представитель) появятся соответствующие учетные записи.

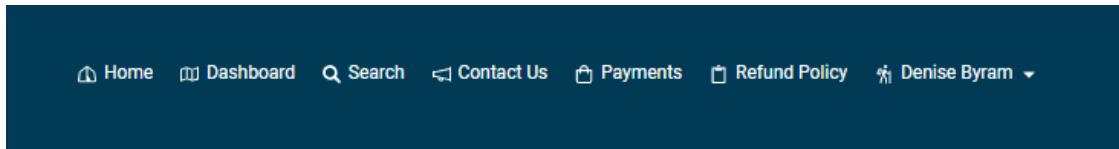


## ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАРИХУАНЫ. НАЧАЛЬНАЯ СТРАНИЦА

1. После входа в систему **CAMP** откроется начальная страница (Home). В настоящее время на странице имеется три раздела для работы лицензиата. В верхней части окна расположено меню навигации, ниже расположены разделы Licensing (Лицензирование) и Packaging and Labelling (Упаковка и маркировка). Ниже приведено изображение начальной страницы (Home).



2. В верхней части начальной страницы (**Home**) расположено меню навигации. Ниже приведено описание функций каждого пункта меню.



3. В разделе Licensing (Лицензирование) можно подать заявку на получение новой лицензии, отслеживать свои заявки и лицензии, продлевать или менять имеющиеся лицензии.



## 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

4. В разделе Packaging and Labeling (Упаковка и маркировка) можно подать заявку на утверждение новой упаковки и маркировки, а также увидеть утвержденные упаковку и маркировку. *Описание этих функций приведено в Руководстве по упаковке и маркировке.*



## 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.

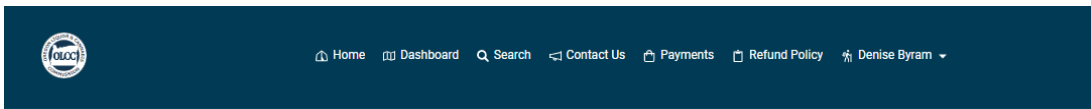
**SELECT**

## МЕНЮ НАВИГАЦИИ

### Функция поиска

Поиск выполняется в верхней части начальной страницы (**Home**), позволяет выполнить поиск в банке данных лицензий OLCC по держателям лицензий по программе использования марихуаны в развлекательных целях. Поиск можно выполнить по Trade Name (Торговому наименованию), Licensee Name (Имени лицензиата) или по License Number (Номеру лицензии). Для «защищенных» лицензий:

1. Нажмите Search (Поиск).

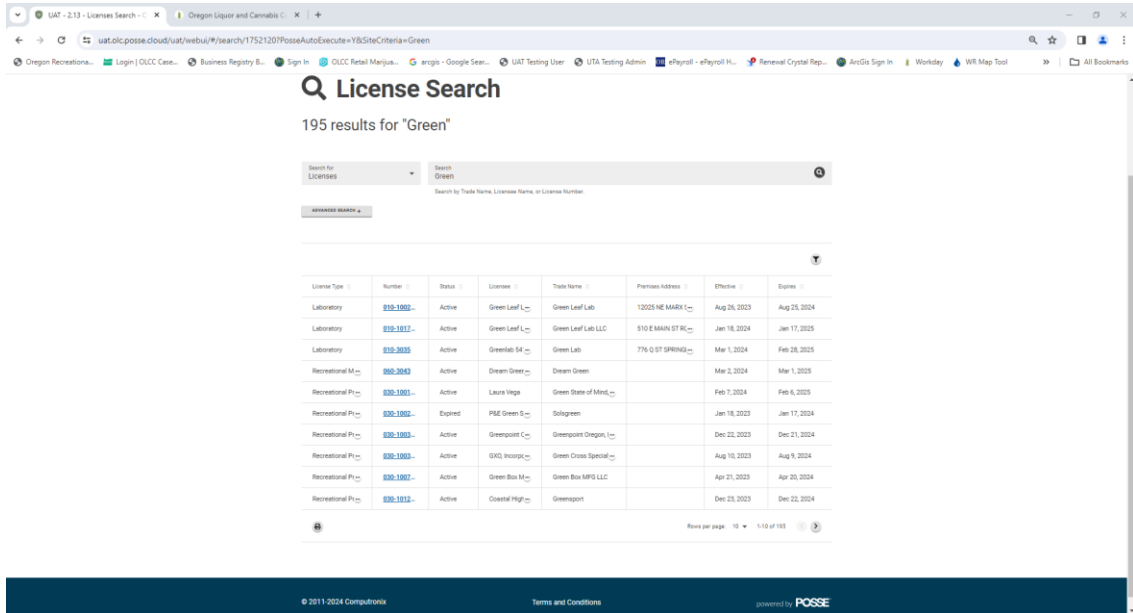




2. Введите в поле Search (Поиск) Trade Name (Торговое наименование), Licensee Name (Имя лицензиата) или License Number (Номер лицензии) и нажмите на значок лупы. Также можно ввести только часть наименования или имени и выполнить поиск.



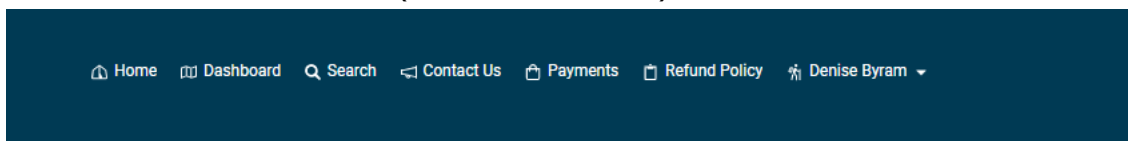
3. Будут выведены результаты поиска. Если лицензия «защищена» от разглашения местоположения помещения, соответствующий адрес не отображается.



## СВЯЖИТЕСЬ С НАМИ

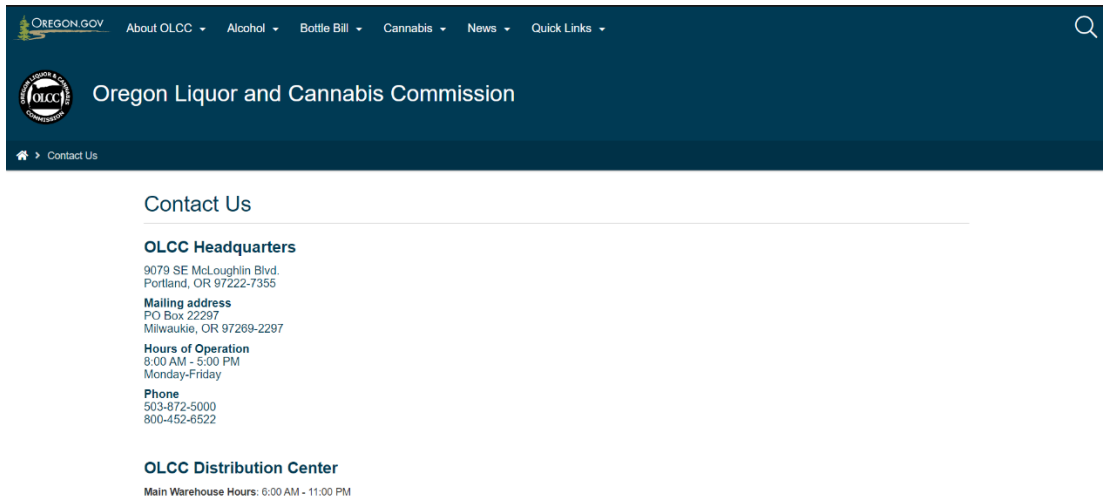
Функция **Contact Us** (Свяжитесь с нами) дает пользователю возможность получить контактные данные Oregon Liquor and Cannabis Commission (OLCC) (Комиссии штата Орегон по контролю крепких спиртных напитков и каннабиса), перенаправив его в раздел Contact Us (Свяжитесь с нами) сайта OLCC. На данной странице приведены не только контактные данные головного офиса в Портленде, но также и адреса региональных отделений.

1. Нажмите значок Contact Us (Свяжитесь с нами).





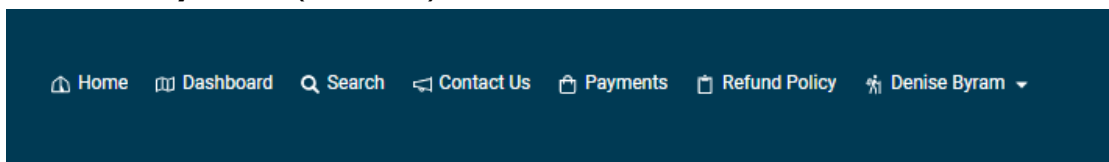
2. Система перенаправит вас на страницу Contact Us (Свяжитесь с нами) на сайте OLCC, где приведена соответствующая информация.



## ПЛАТЕЖИ

В разделе **Payments** (Платежи) отображаются все ожидающие платежи по лицензии, а также последние платежи. На этой странице пользователь может оплатить все взносы сразу или выбрать, какие оплатить сейчас, а какие позже. Отображаемые платежи могут включать в себя платежи за лицензию/заявку, продление, проверку данных, смену местоположения или платежи за упаковку и маркировку.

1. Нажмите **Payments** (Платежи).



2. Открывшаяся страница разделена на три части: **Payments (Платежи)**, **Outstanding Fees (Ожидающие платежи)** и **Recent Payment History (Последние платежи)**.

### 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](#)

3. В разделе **Payments** (Платежи) отображается общая подлежащая оплате сумма с возможностью оплатить все сразу или выбрать платежи для оплаты.

## 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. Чтобы выбрать отдельные платежи, нажмите **Select Fees** (Выбрать платежи). На открывшейся странице нажмите значок лупы в поле **Name** (Имя).

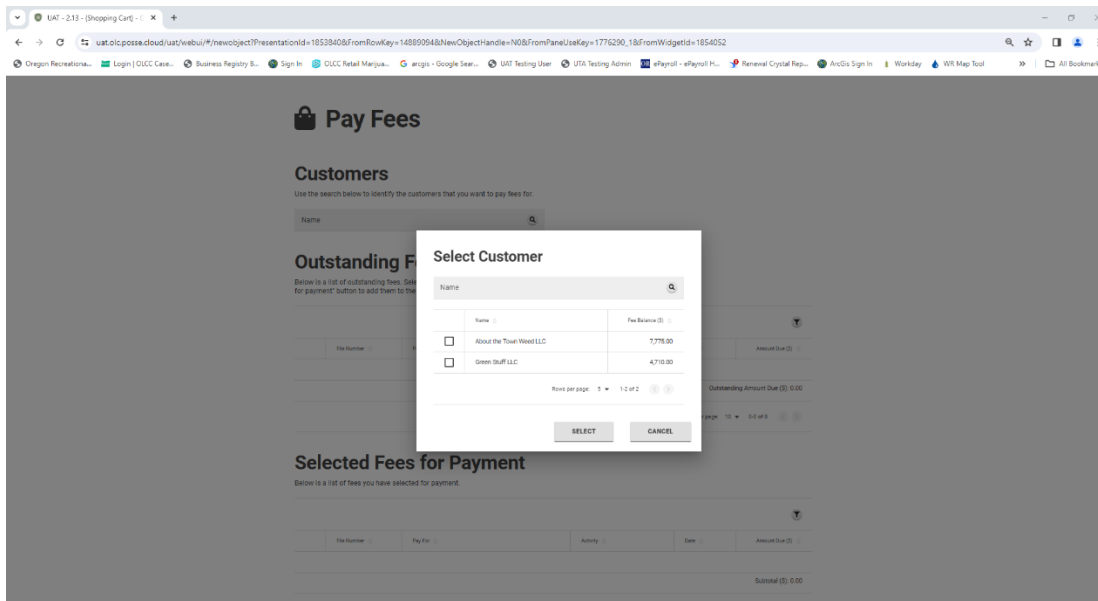
## Pay Fees

### Customers

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

5. Можно выбрать клиента (лицензиата), за которого необходимо внести платеж.



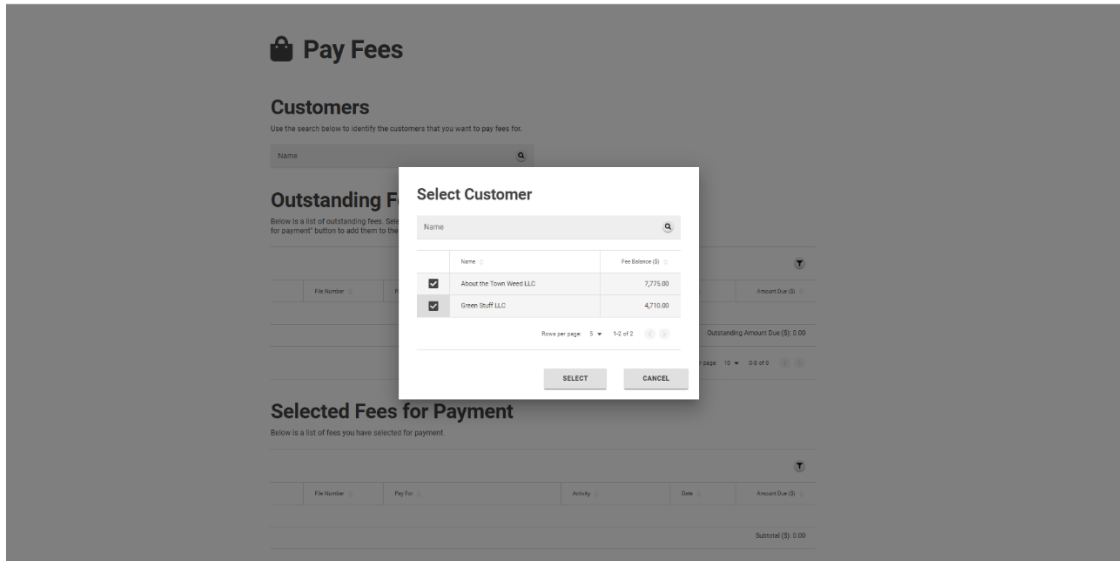
The screenshot shows the 'Pay Fees' interface with a 'Customers' section. A modal window titled 'Select Customer' is open, displaying a table of customers with checkboxes for selection. The table has columns for 'Name', 'Fee Balance (\$)', and 'Amount Due (\$)'. Two customers are listed: 'About the Town Weed LLC' with a fee balance of 5778.00 and 'Green Stuff LLC' with a fee balance of 4710.00. The modal also includes a search bar, a 'Rows per page' dropdown set to 1, and 'SELECT' and 'CANCEL' buttons.

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

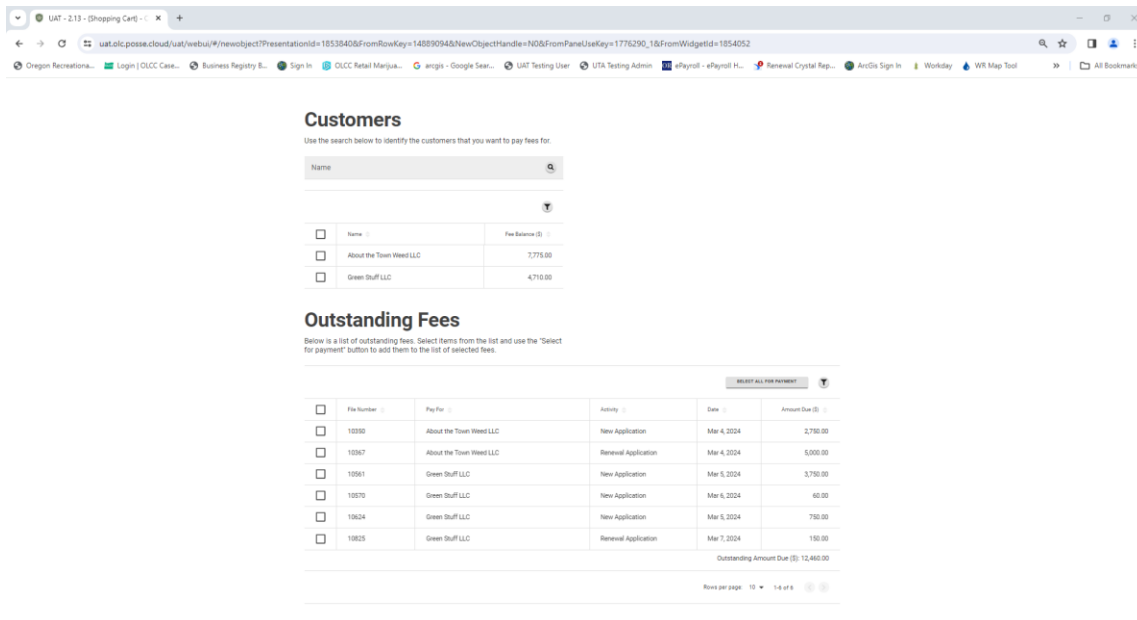




- Чтобы выбрать нужный пункт, поставьте галочку возле имени лицензиата и нажмите **Submit (Отправить)**.



- В поле **Outstanding fees (Ожидающие платежи)** отобразятся лицензиаты с ожидающими платежами, суммой соответствующих платежей и указанием, за что вносится платеж.





- 8. Чтобы выбрать платежи для оплаты, поставьте галочку слева от каждой строки с платежом и галочку возле **Select For Payment** (Выбрать для оплаты).

### 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. Выбранные платежи будут перемещены в меню **Selected Fees for Payments** (Выбранные для оплаты платежи). Поставьте галочку слева от соответствующих платежей и нажмите зеленую кнопку **Pay** (Оплатить) внизу страницы.

The screenshot shows the 'Selected Fees for Payment' section of the user interface. It features a table with the following data:

<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

Below the table, there is an 'Invoice' section with the following details:

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

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'CANCEL' and 'PAY'. The 'PAY' button is highlighted in green. The total amount due is shown as \$5,085.00.






10. Откроется страница оплаты с указанием общей суммы платежей к оплате. Введите данные в разделах **Contact Information** (Контактные данные) и **Payment Method** (Способ оплаты): чековый/сберегательный счет или кредитная/дебетовая карта. После ввода всех данных нажмите кнопку **Continue** (Далее). Для оплаты наличными обратитесь в Отдел финансовых услуг по марихуане по тел. 503-872-5466.

Contact Information

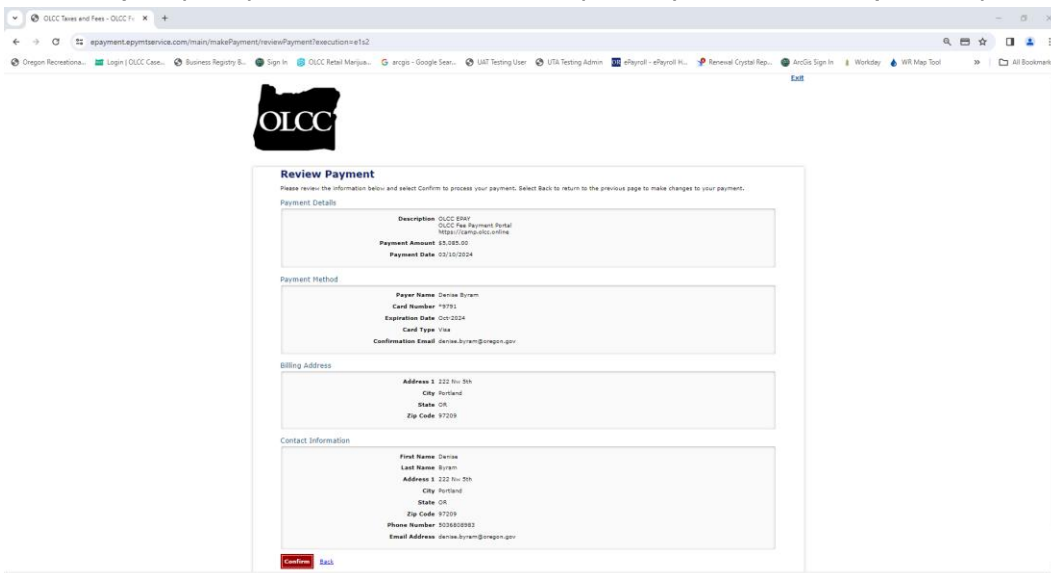
First Name	<input type="text"/>
Last Name	<input type="text"/>
Company (Optional)	<input type="text"/>
Address 1	<input type="text"/>
Address 2 (Optional)	<input type="text"/>
City	<input type="text"/>
State	Select ▾
Zip Code	<input type="text"/>
Zip Code Extension (Optional)	<input type="text"/>
Phone Number	<input type="text"/>
Email Address	<input type="text"/>

Payment Method

Payment Method	Credit/Debit Card ▾
Card Number	<input type="text"/>  
Expiration Date	Month ▾ Year ▾
Card Security Code	<input type="text"/> 
Card Billing Address	<input checked="" type="radio"/> Use my contact information address <input type="radio"/> Use a different address

[Continue](#) [Cancel](#)

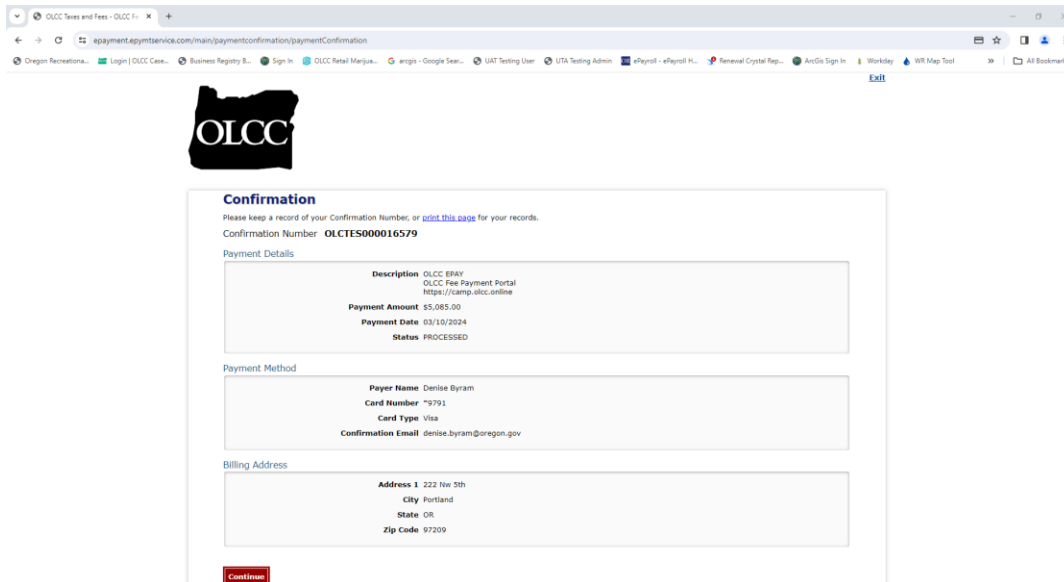
11. После отправки данных платежа откроется страница **Review Payments** (Проверить платежи). Проверьте все данные и выберите пункт **Confirm** (Подтвердить) внизу страницы.



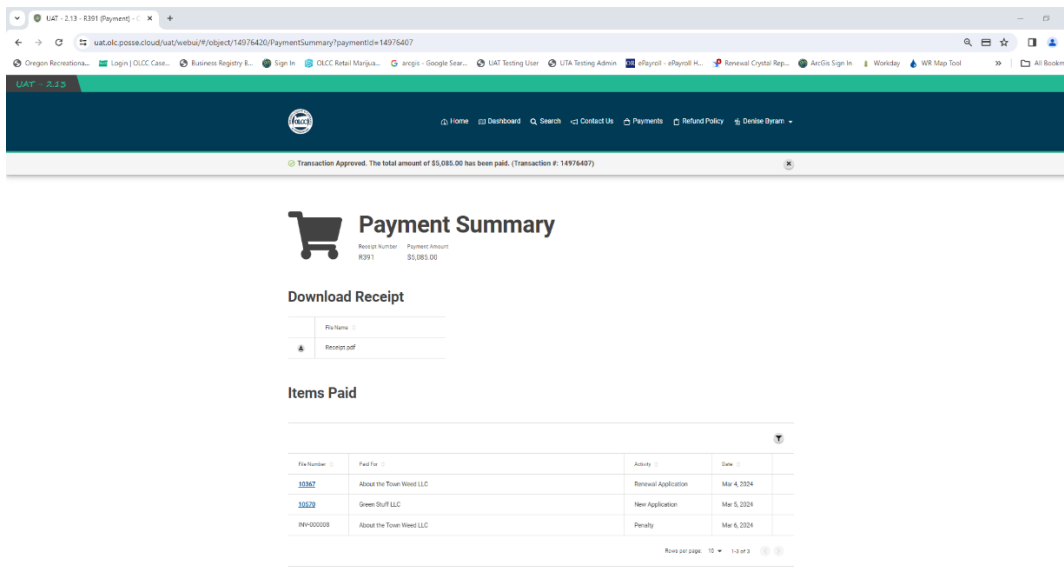
The screenshot shows a web browser window with the OLCC logo at the top. Below the logo is a "Review Payment" section. It contains four sub-sections: "Payment Details" (Description: OLCC 8947, OLCC Fee Payment Portal, Payment Amount: \$3,085.00, Payment Date: 03/10/2024), "Payment Method" (Payer Name: Denise Byram, Card Number: \*9791, Expiration Date: 01/2024, Card Type: Visa, Confirmation Email: denise.byram@oregon.gov), "Billing Address" (Address 1: 222 Elm St, City: Portland, State: OR, Zip Code: 97209), and "Contact Information" (First Name: Denise, Last Name: Byram, Address 1: 222 Elm St, City: Portland, State: OR, Zip Code: 97209, Phone Number: 5038080883, Email Address: denise.byram@oregon.gov). At the bottom of the form are "Confirm" and "Back" buttons.



12. Откроется страница **Confirmation** (Подтверждение) с номером подтверждения. Нажмите **Continue** (Далее) внизу страницы.



13. В **CAMP** откроется страница Payment Summary (Информация о платеже) с указанием оплаченных позиций и возможностью печати экземпляра чека. Для этого нажмите значок загрузки возле документа **Receipt.pdf**.





14. Для оплаты всех ожидающих платежей сразу нажмите кнопку **Pay All** (Оплатить все).

## Payments

### Pay All Outstanding Fees and Penalties

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

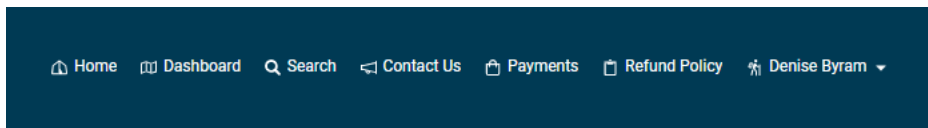
PAY ALL

15. Откроется страница обработки платежа, как описано в п. 12–15 выше.

## Правила возврата

На странице **Refund Policy** (Правила возврата) приведены правила возврата OLCC, а также перечислены случаи, когда возникает право на возврат средств.

1. Нажмите **Refund Policy** (Правила возврата).



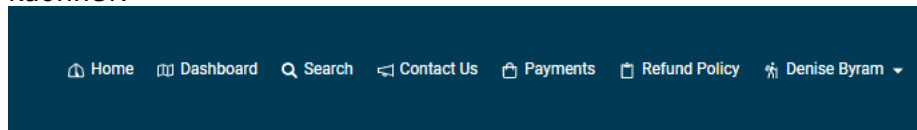
2. Произойдет перенаправление на страницу с правилами возврата OLCC.

## Профиль пользователя

В разделе **User Profile** (Профиль пользователя) можно изменить контактный номер телефона, а также указать связанные с профилем лица.

## Личный кабинет

Пользователь может получить доступ в личный кабинет, выбрав пункт **Dashboard** (Личный кабинет) в верхней части страницы, либо нажав кнопку **Licensing** (Лицензирование) на начальной странице (**Home**). В обоих случаях пользователь будет перенаправлен в личный кабинет.





### 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

На странице **License Dashboard** (Панель параметров лицензии) пользователь может подать заявку на получение, продление, изменить параметры имеющейся лицензии и увидеть, что OLCC направила запрос на предоставление дополнительной информации. Ниже приведено описание каждой из этих функций.

## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

### Тип лицензии для подачи заявки

1. Находясь на странице **License Dashboard** (Панель параметров лицензии), выберите *Apply for License* (Подать заявку на лицензию) в разделе *Select an Action* (Выберите действие):

### Select an Action

APPLY FOR LICENSE

CREATE A COMMENT

2. На странице **Apply for a License** (Подать заявку на лицензию), используя полосу прокрутки справа, выберите тип лицензии для заявки и нажмите кнопку **Apply** (Подать заявку) возле названия лицензии нужного типа.



## Apply for a License

Begin by selecting the appropriate license type from the options below.

**Cannabis** ▾

**Recreational Marijuana Licenses**

Please select one of the license types listed below to start a new license application.

<p><b>Recreational Processor</b></p> <p>A Processor may process, compound, or convert marijuana or hemp into cannabinoid products, concentrates, and/or extracts.</p>	<p><b>APPLY</b></p>	<p><b>Recreational Producer</b></p> <p>A Producer may plant, cultivate, grow, harvest and dry marijuana.</p>	<p><b>APPLY</b></p>
<p><b>Recreational Retailer</b></p> <p>A Retailer may sell or deliver marijuana or hemp items directly to consumers.</p>	<p><b>APPLY</b></p>	<p><b>Research Certificate</b></p> <p>A Research Certificate Holder may research marijuana for the purpose of benefiting the state's cannabis industry, medical research, or public health and safety.</p>	<p><b>APPLY</b></p>

**Wholesaler Licenses**

<p><b>Recreational Micro Wholesaler</b></p> <p>A Micro-Wholesaler may purchase, possess, or receive usable marijuana, immature marijuana plants, seeds, whole non-living marijuana plants, and marijuana waste only from a producer with a Micro Tier I or Micro Tier II canopy. They may sell, transfer, deliver or transport usable marijuana to a retailer, wholesaler, processor, non-profit dispensary, or research certificate holder; seeds and immature plants to a retailer, wholesaler, producer, non-profit dispensary, or research certificate holder; whole non-living marijuana plants to a wholesaler, processor, or non-profit dispensary; and marijuana waste to a producer, processor, wholesaler, research certificate holder.</p>	<p><b>APPLY</b></p>	<p><b>Recreational Wholesaler</b></p> <p>A Wholesaler may purchase quantities of marijuana from other licensed facilities and sell the products to licensed Retailers, Processors, Producers, other Wholesalers, or Research Certificate Holders. They also can purchase hemp from licensed Processors and sell hemp items to licensed Retailers, Processors, and other Wholesalers.</p>	<p><b>APPLY</b></p>
---	---------------------	--	---------------------



## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

### Страница **Getting Started** (Начало)

1. Перед началом необходимо учесть, что в нижней части каждой страницы раздела подачи заявки будет отображаться зеленый кружок со значком сохранения и красный значок со значком корзины. Сохранить информацию на каждой странице можно, нажав на зеленый кружок. При нажатии на красный кружок со значком корзины появляется сообщение о том, что будет удалена вся заявка целиком, а не только информация, введенная на текущей странице.



2. Откроется страница **Getting Started** (Начало) с кратким описанием лицензии, на которую подается заявка, действий, предусматриваемых данной лицензией, и уведомлением о причинах сбора OLCC информации о заявке вместе с окошком **I agree** (Согласен) для галочки. Поставьте галочку рядом с уведомлением.

### Getting Started

Please provide information about the license you are applying for.

License Type: Recreational Retailer

A Retailer may sell or deliver marijuana or hemp items directly to consumers.

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

3. В разделе **Endorsement(s)** (Дополнительные возможности) перечислены дополнительные возможности для лицензии данного типа.

### Endorsement(s)

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

+	
Name	Description





- Для включения в заявку дополнительных возможностей нажмите значок **+** слева, чтобы развернуть список дополнительных возможностей для лицензии данного типа. Появится окно **Select Endorsement(s)** (Выберите дополнительную возможности).

The screenshot shows the 'Getting Started' section of the application form. The license type is 'Recreational Retailer'. A modal window titled 'Select Endorsement(s)' is open, displaying a table with two rows of endorsement options. The first row is 'Marijuana Home Delivery' and the second is 'Medical Marijuana Retailer'. Both have checkboxes that are currently unchecked. The modal also includes a 'SELECT' button and a 'CANCEL' button.

Name	Description
<input type="checkbox"/> Marijuana Home Delivery	A recreational marijuana retailer may
<input type="checkbox"/> Medical Marijuana Retailer	A recreational marijuana Retailer may

- Для добавления в лицензию дополнительной возможности из списка поставьте галочку слева от соответствующей дополнительной возможности, а затем нажмите кнопку **Select** (Выбрать).

This is a close-up of the 'Select Endorsement(s)' modal. The checkboxes for 'Marijuana Home Delivery' and 'Medical Marijuana Retailer' are now checked. The 'SELECT' button is highlighted, indicating it is the next step in the process.


Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/> Marijuana Home Delivery	A recreational marijuana retailer may
<input checked="" type="checkbox"/> Medical Marijuana Retailer	A recreational marijuana Retailer may



6. При ошибочном выборе какой-либо дополнительной возможности просто поставьте галочку рядом с этой дополнительной возможностью и нажмите красный кружок со значком корзины. Дополнительная возможность будет удалена.

### Endorsement(s)

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

1 selected 		
<input type="checkbox"/>	Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	Marijuana Home Delivery	A recreational marijuana retailer may
<input type="checkbox"/>	Medical Marijuana Ret...	A recreational marijuana Retailer may

7. Укажите: заявка подается от имени уже существующего лицензиата или от имени нового юридического лица. При подаче заявки от имени существующего юридического лица появится диалоговое окно с вариантами лицензиата, от имени которого подается заявка.


Use Existing Licensee \*

Existing  New

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

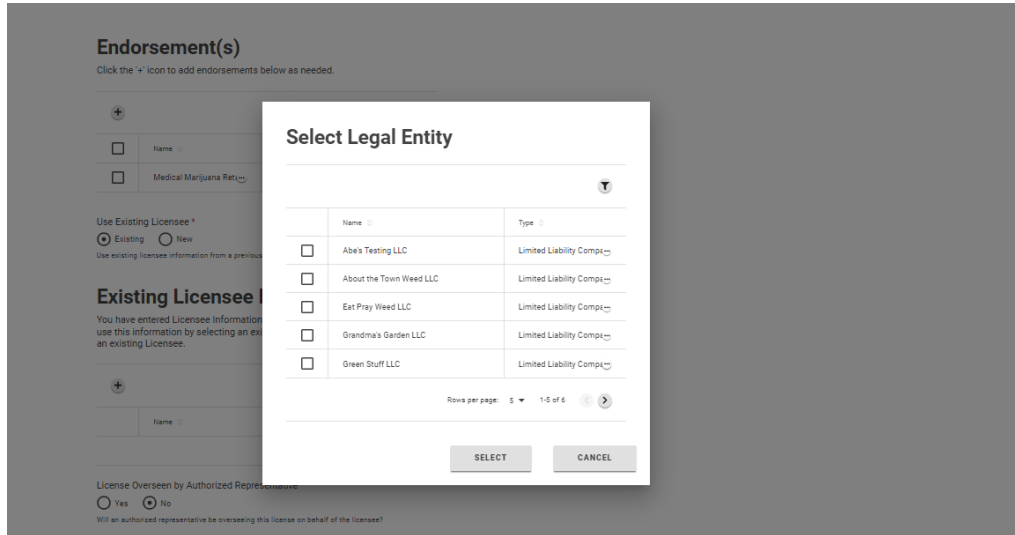
### Existing Licensee Information

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

	
Name	Type



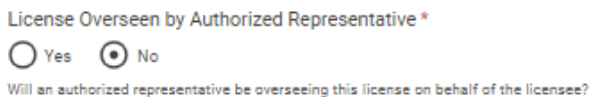
- Для поиска нужного лицензиата нажмите значок **+**. Откроется список лицензиатов. Поставьте галочку слева от лицензиата, от имени которого подается заявка, и нажмите кнопку **Select** (Выбрать).



- При подаче заявки от имени нового лицензиата нажмите кнопку **New** (Новый) под кнопкой *Use Existing Licensee* (Существующий лицензиат).



- Если надзор за выполнением условий лицензии осуществляет Уполномоченный представитель, отметьте **Yes** (Да) под утверждением *License Overseen by Authorized Representative* (Надзор за выполнением условий лицензии осуществляет Уполномоченный представитель).





## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

### Начальные вопросы

1. Ответьте на вопросы в разделе **Initial Questions** (Начальные вопросы). Ответив на все вопросы, нажмите кнопку **Next** (Далее).

#### 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 →



## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

**Licensee (Лицензиат) – Если на странице Getting Started (Начало) выбран New (Новый) лицензиат.**

1. На странице **Licensee (Лицензиат)** в раскрывающемся списке *Licensee Type (Тип лицензии)* выберите тип юридического лица, подающего заявку на получение лицензии. Оно будет формальным лицензиатом. **При подаче заявки на получение лицензии, в которой формальными лицензиатами будут несколько физических или юридических лиц, выберите Multiple Individuals/Entities (Несколько физических/юридических лиц).** Данная функция также используется, когда какое-либо лицо получает от предприятия 20% прибыли или более, не являясь при этом юридическим лицом-держателем лицензии. Такие лица указываются в лицензии в качестве созаявителей.

2. В разделе **Details (Реквизиты)** укажите Legal Name (Юридическое имя/название) заявителя, SOS Business Registry Number (Регистрационный номер предприятия SOS), BIN (Идентификационный номер предприятия) и FEIN (Федеральный идентификационный номер работодателя) (при наличии), а также дату учреждения предприятия-заявителя.

### Details



3. Если заявка на получение лицензии подается несколькими физическими или юридическими лицами, указываемыми в качестве созаявителей, то в полях **Legal Names** (Юридическое имя/название) и **SOS Business Registry Number** (Регистрационный номер предприятия SOS) раздела **Details** (Реквизиты) необходимо указать каждое такое физическое или юридическое лицо через запятую

## 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





- Укажите **Mailing** (Почтовый) и **Physical Addresses** (Фактический) адреса юридического лица-держателя лицензии на марихуану. При наличии юридической компании-представителя укажите в поле **Legal Correspondence Address** (Адрес для юридической корреспонденции) адрес этой компании для корреспонденции.

## 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.

Same as mailing address

- Укажите **Contact Information** (Контактные данные) заявителя/лицензиата. В данном поле указываются контактные данные юридического лица-держателя лицензии и лица, с которым OLCC будет связываться по вопросам лицензирования. Это лицо не должно быть Уполномоченным представителем.

## Contact Information for Applicant / Licensee

Use my information

Name of person to whom communication should be addressed

Phone number of the contact person

Alternate phone number of the contact person

Fax number of the contact person

Email address of the contact person



6. В разделе **Business Structure and Interested Parties** (Структура предприятия и заинтересованные стороны) укажите все физические и юридические лица, входящие в структуру предприятия, подающего заявку на получение лицензии на марихуану. Необходимо указать не только все физические и юридические лица, входящие в структуру формального лицензиата, но также и дочерние и материнские организации. Для описания структуры предприятия начните с указания физических и юридических лиц, образующих формального лицензиата, указывая всех участников. Затем дайте описание структуры всех дочерних юридических лиц, указав все соответствующие физические и юридические лица. Это позволит OLCC определить, соответствует ли физическое или юридическое лицо уровню заявителя. Для добавления структуры предприятия нажмите значок **+** в таблице Business Structure and Interested Parties (Структура предприятия и заинтересованные стороны).

Type	Name	Position / Title	Parent Company	% Interest

Rows per page: 10 0-0 of 0

7. В окне Entity/Interested Party (Организация/Заинтересованная сторона) укажите юридическое и физическое лицо, имя физического лица или название юридического лица, положение/должность, материнскую компанию, с которой оно связано, вид участия в юридическом лице-заявителе, имя контактного лица, телефон и адрес электронной почты для связи. При указании данных физического лица телефон и адрес электронной почты **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должны принадлежать этому физическому лицу, поскольку OLCC направит этому физическому лицу форму, которую ему необходимо будет заполнить. Если уровень физического лица достигает уровня заявителя, от такого физического лица требуется предоставление автобиографии (форма), и в отношении него проводится проверка в FieldPrint. После заполнения всех необходимых полей нажмите **Ok**.

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





8. Таблица структуры предприятия примет вид, схожий с представленным ниже. После предоставления информации о структуре предприятия с указанием всех заинтересованных сторон и юридических лиц нажмите кнопку **Next** (Далее).

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



## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

### Authorized Representative (Уполномоченный представитель) – В случае выбора Authorized Representative (Уполномоченный представитель) на странице Getting Started (Начало)

1. Если в качестве лицензиата выступает Уполномоченный представитель, осуществляющий надзор за соблюдением условий лицензии, его данные указываются в данном разделе.

#### 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. Укажите Authorized Representative Type (Тип уполномоченного представителя). Если интересы лицензиата представляет Law (Юридическая) или Consulting (Консалтинговая) компания, она может делать это от имени юридического лица или от имени физических лиц.

#### 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 →



3. Укажите Authorized Representative’s First & Last Name (Имя и фамилия Уполномоченного представителя) в разделе **Details**, а также введите нужные данные в соответствующих разделах: **Demographic Questions, Contact Information and Address** (Демографические вопросы, Контактные данные, Адрес). Обязательными к заполнению являются только поля, отмеченные красными звездочками (\*). После заполнения всех необходимых полей нажмите **Next (Далее)**.

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 →



## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ Помещения

- На вкладке **Premises** (Помещения) приводится информация об имеющихся помещениях. В разделе Premises (Помещения) указывается Trade Name (Торговое наименование), Premises Type (Тип помещения), Operator (Facility Manager) (Оператор (управляющий объектом)), County (Округ), в котором будут располагаться помещения, а также физический адрес предполагаемых помещений.

### Premises

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

Trade Name \*  
Which Weed Did They Go

The name of your business that your customers will see and know you as

Premises Type  
Retailer

Operator  
Gary Tree

Name of the person operating the premises

County \*  
Multnomah

The county that the premises is in.

Physical Address \*  
2007 SW 15th Street  
Gresham, OR 97080

Same as physical address

Mailing Address

Same as physical address

- В разделе **Contact Information** (Контактные данные) указываются контактные данные помещений. С этим лицом свяжется OLCC по вопросам лицензируемых помещений. После заполнения необходимых полей нажмите **Next (Далее)**.

### 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 →



## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

### Вопросы

6. В данном разделе помимо всех вопросов, связанных с дополнительными возможностями, на которые подается заявка, необходимо ответить на приведенные вопросы в отношении предполагаемых помещений. После ответа на все вопросы нажмите **Next (Далее)**.

#### Recreational Retailer

**Recreational Retailer Questions** (0/11 Questions Completed) ▾

Is the proposed premises on any federal or public land? \*

Yes  No

Is the proposed premises fully enclosed by permanent walls and doors? \*

Yes  No

Will any portion of the premises overlap or would overlap a business with a liquor license or pending application for a liquor license? \*

Yes  No

Is the proposed premises on any reservation or tribal trust land or a federally recognized Indian tribe? \*

Yes  No

Is there an existing recreational marijuana license or license application for this premises? \*

Yes  No

#### Endorsements: Medical Marijuana Retailer

**Medical Marijuana Retailer Questions** (1/1 Questions Completed) ▾

A registered Retailer may sell any medical-grade marijuana items (products with higher concentrations of THC as described in OAR 333-007-0220) to an OMMMP cardholder and may give any marijuana item to an OMMMP cardholder for free. \*

A registered Retailer may not purchase medical marijuana items from a medical marijuana grower, processing site, dispensary, caregiver, or patient. All marijuana items obtained by an OLCC licensed recreational marijuana Retailer must be obtained only from other OLCC recreational marijuana licensees.

A registered Retailer may not sell medical-grade cannabinoid products to anyone who does not have a valid OMMMP card or valid proof of receipt for a card.

A registered Retailer must physically separate medical grade cannabinoid products from other cannabinoid products when storing those items. When displaying those items for sale, they must also be physically separated.

A registered Retailer must verify the registry identification card or primary caregiver card or receipt from the Oregon Health Authority an identity of the patient or caregiver and record the receipt number or card number of the person who received marijuana items with the date of sale or transfer and the amount of marijuana or cannabinoid products sold or transferred in the Cannabis Tracking System as a "patient" sale.

I wish to register to sell marijuana for medical purposes and I acknowledge that I have read OAR 845-025-2900, including the requirements summarized above.

Yes  No



## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ Документы

1. В данном разделе выгружаются документы, необходимые для рассмотрения заявки. В области **Attachment Types** (Виды приложений) раздела Documents (Документы) слева от названия всех документов, которые необходимо приложить к заявке, имеется окошко для галочки. Справа от названия документа имеются образцы бланков для заполнения или информация о том, какие именно сведения необходимо сообщить. Учтите, что в случае отправки пустого документа только для того, чтобы заполнить все необходимые поля, заявка будет возвращена как неполная, и для передачи вашей заявки в обработку сотрудниками OLCC потребуется предоставление необходимых документов.

### Documents

Step 7 of 8

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, and some are optional. See the "Required" column for documents that are marked as required.

### Attachment Types

Required	Attachment Type	Description	Sample Form
✓	DOR Certificate of Tax Compliance		
✓	Floor Plan	A layout of the indoor area of the business that includes all doors (or other points of ingress or egress)	
	LUCS / LUCS Exemption	A document used by local jurisdictions to determine if the proposed land use is consistent with local use	
✓	Metric (CTS) Certificate of Achievement	Documentation showing the applicant/licensee has completed a Metric (CTS) training course and exam	
✓	Premises Boundary Sketch	An aerial image or sketch of the property where the premises is/will be located and should include street names	
✓	Proof of Legal Access	Documentation (property deed, sale/purchase of real property contract, lease agreement, etc.) showing access to the property	
	Security Waiver Request	Request to waive one or more security requirements.	

2. Для загрузки документов используйте кнопку **+** в разделе загрузки. Можно загружать файлы как по одному, так и группами.

### Upload

Click the '+' icon to add documents.

Drag & drop Files to upload



3. После загрузки документов и появления под каждым из них сплошной зеленой линии укажите, к какому типу документов относится загруженный документ, нажав стрелку раскрывающегося списка **Type** (Тип). После определения типа всех загруженных документов нажмите кнопку **Next** (Далее). В случае отсутствия необходимого документа система выдаст сообщение об ошибке.

### Upload

Click the '+' icon to add documents.

The screenshot shows the 'Upload' interface with a table of documents. A dropdown menu is open for the 'Type' column of the first row. The table has columns for 'Type', 'File Name', and 'Description'. The first row is highlighted in green and has a 'New' badge. The dropdown menu lists various document types, with '(No selection)' currently selected.

Type	File Name	Description
(No selection)	Boundary Sketch.pdf	Edit...
DOR Certificate of Tax Compliance	Certificate - Mitchell_20161	Edit...
Floor Plan		Edit...
LUCS / LUCS Exemption	cess.pdf	Edit...
Metric (CTS) Certificate of Achievement	n.docx	Edit...
Premises Boundary Sketch	ificates.png	Edit...
Proof of Legal Access		Edit...
Security Waiver Request		Edit...

4. Ниже приведен примерный вид раздела Document Upload (Загрузить документ).

### Upload

Click the '+' icon to add documents.

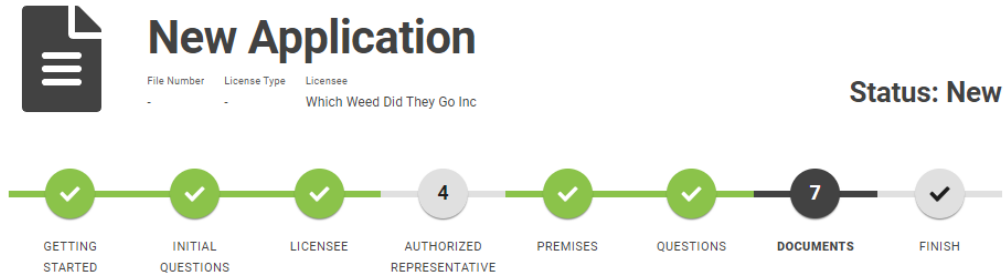
The screenshot shows the 'Upload' interface with a table of documents. The 'Type' column is now populated with the correct document types. The table has columns for 'Type', 'File Name', and 'Description'. The first row is highlighted in green and has a 'New' badge.

Type	File Name	Description
Premises Boundary Sketch	Boundary Sketch.pdf	Edit...
Metric (CTS) Certificate of Achieve...	METRC Certificate - Mitchell_20161	Edit...
LUCS / LUCS Exemption	LUCS.pdf	Edit...
Proof of Legal Access	Legal Access.pdf	Edit...
Floor Plan	Floor Plan.docx	Edit...
DOR Certificate of Tax Compliance	DOR Certificates.png	Edit...





Если какие-либо из требуемых этапов не завершены до подачи заявки, в нижнем правом углу окна появляется сообщение о том, что требуется дополнительная информация. Также под заголовком **New Application** (Новая заявка) имеется индикатор выполнения. Заполненные позиции помечаются зеленым кружком, а еще не заполненные – серым или черным. Для завершения какого-либо шага щелкните по нему, чтобы узнать, что требуется для его завершения.





## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ Завершение

1. Последним этапом заполнения заявки является этап **Finish** (Завершение). На этой странице приведена Application Summary (Сводка по заявке) по соответствующему номеру дела (номер, присвоенный OLLC для отслеживания хода рассмотрения заявки): тип лицензии, Лицензиат, если установлен Уполномоченный представитель, Торговое наименование и адрес помещения. На данной странице также указывается размер платы за подачу заявки – \$250.

### Application Summary

Please review the information below prior to submitting this application.

#### Details

File Number 10917	License Type Recreational Retailer	Licensee Which Weed Did They Go Inc	Authorized Representative Name Bailey Jones
Premises Name Which Weed Did They Go	Premises Physical Address 2007 SW 15th Street Gresham, OR 97080		

#### Fees

<input checked="" type="checkbox"/>	Description	Amount (\$)	Tax (\$)	Total (\$)	Balance (\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	Retailer Application Fee	250.00	0.00	250.00	250.00

Subtotal (\$): 250.00

Total amount due (\$): 250.00

2. Для отправки заявки необходимо поставить галочку рядом с пунктом **Declaration** (Декларация). После постановки галочки становятся доступными функции **Add to Payments** (Добавить в платежи) и **Pay & Submit** (Оплатить и отправить). Если в данный момент заявку не планируется подавать и оплачивать, нажмите зеленую кнопку сохранения внизу страницы и нажмите кнопку **Add to Payments** (Добавить в платежи). Если заявка готова к отправке, нажмите кнопку **Pay & Submit** (Оплатить и отправить). Вы будете перенаправлены на страницу оплаты.



## 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 my criminal history, residence information, and financial involvement in the business.

I understand the OLCC will use the information to check my records, including but not limited to criminal history.

### Data Use Agreement

By signing below, Licensee acknowledges that the Oregon Liquor and Cannabis Commission (OLCC) owns all data entered into the cannabis tracking system (CTS) 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 CTS, 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. Licensee further acknowledges that any information collected from Oregon Medical Marijuana Program cardholders for entry into CTS is subject to Oregon medical confidentiality requirements and may not be disclosed to any other party.

Information exempt from public disclosure includes, but is not limited to, producer, processor, and wholesaler premises addresses; materials related to the security and/or operational plans of licensees; and any materials that OLCC deems a licensee's proprietary information and therefore exempt from public disclosure, but that the OLCC will make a final determination as to whether or not this information is exempt.

The seed-to-sale data collected through CTS, including the type and data fields, is subject to change at the OLCC's discretion and without liability to the Licensee. OLCC will provide Licensee a reasonable notice of such changes.

I affirm that my answers are true and complete.

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

← PREV



ADD TO PAYMENTS

PAY & SUBMIT

3. Совершите оплату, как описано ранее в разделе **Payments** (Платежи). После оплаты будет предоставлена Payment Summary (Информация о платеже); при обращении в OLCC по связанным с заявкой вопросам необходимо сообщить **File Number** (номер дела).

## ПАНЕЛЬ ПАРАМЕТРОВ ЛИЦЕНЗИИ

### Требуемые действия

Раздел **Actions Required** (Требуемые действия) в панели параметров лицензии содержит в одном месте все требующие внимания действия или задачи, которые требуется выполнить лицензиату по какой-либо из своих лицензий или заявок. В этом разделе приведена информация обо всех ожидающих оплаты платежах, ожидающих заявках на продление или задачах, которые необходимо выполнить по переданной в обработку сотрудниками OLCC заявке, в отношении которой сотрудниками направлен запрос на предоставление дополнительных сведений. Чтобы узнать, какие именно действия требуется выполнить, щелкните по синему подчеркнутому символу номера в столбце **Number** (Номер). Вы будете перенаправлены к задаче, требующей выполнения. После выполнения задачи она должна исчезнуть из раздела Actions Required (Требуемые действия).



## 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
Renewal Application	<a href="#">10825</a>	Recreational Retailer	Green Stuff	Pay Fees	Mar 7, 2024
New Application	<a href="#">10561</a>	Recreational Producer	Green Stuff Grow	Pay Fees	Mar 6, 2024
Amendment Application	<a href="#">10630</a>	Recreational Wholesaler License	Green Stuff	Submit Application	Mar 5, 2024
New Application	<a href="#">10614</a>	Recreational Processor	Green Stuff	Submit Application	Mar 5, 2024
New Application	<a href="#">10624</a>	Recreational Retailer	Green Stuff Store 5	Pay Fees	Mar 5, 2024
New Application	<a href="#">10628</a>	Recreational Retailer	Green Green Stuff	Submit Application	Mar 5, 2024
New Application	<a href="#">10350</a>	Recreational Retailer	PDX Green Wave	Pay Fees	Mar 4, 2024

Rows per page: 10 1-7 of 7



## ПАНЕЛЬ ПАРАМЕТРОВ ЛИЦЕНЗИИ

### Лицензии

На вкладке **Licenses** (Лицензии) есть два раздела: **Issued Licenses** (Выданные лицензии) и **Applications** (Заявки). В разделе **Issued Licenses** (Выданные лицензии) отображаются все связанные с пользователем выданные лицензии. 11-значные номера лицензий, переносимых в CAMP из предыдущей системы лицензирования OLCC, останутся без изменений. Номера лицензий, заявка на которые подана в CAMP, будут состоять из трехзначного типа лицензии и дополнительного номера (см. ниже в столбце **License #** (Номер лицензии)).

## 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	Expires	Status
Recreational Wholesaler	<a href="#">060-3103</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff	Mar 29, 2024	Mar 28, 2025	Active
Recreational Producer	<a href="#">020-3293</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff 9	Mar 9, 2024	Mar 8, 2025	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3290</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Crazy	Mar 9, 2024	Mar 8, 2025	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3204</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Store 3	Mar 8, 2024	Mar 4, 2025	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3248</a>	Eat Pray Weed LLC	Eat Pray Weed	Mar 6, 2024	Mar 5, 2025	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3125</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Store 2	Mar 5, 2024	Mar 4, 2025	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3059</a>	About the Town W	PDX Green Wave	Mar 5, 2024	Mar 4, 2025	Active
Recreational Retailer	<a href="#">050-3121</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Store	Mar 5, 2024	Mar 3, 2025	Active
Recreational Processor	<a href="#">030-3169</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Proce	Mar 5, 2024	Mar 4, 2025	Active
Recreational Producer	<a href="#">020-3224</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Grow	Mar 5, 2024	Mar 4, 2025	Active

Rows per page: 10 1-10 of 19



В разделе **Issued Licenses** (Выданные лицензии) есть фильтр, по умолчанию настроенный на показ лицензий, Issued in the last 30 days (Выданных в последние 30 дней). Чтобы изменить настройку фильтра, нажмите на стрелочку возле пункта Filter By (Фильтр). Появится раскрывающийся список. Варианты фильтра: Issued in the last 30 days (Выданные за последние 30 дней), Issued in the last 90 days (Выданные за последние 90 дней), Expiring in the next 90 days (Срок действия истекает через 90 дней) и All Licenses (Все лицензии). Выберите нужный фильтр.



## Dashboard

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

### Licenses

View your licenses here.

#### Issued Licenses

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Filter by
Recreational Wholesaler	<a href="#">060-3103</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff	Mar 29, 2024	Issued in the last 30 days
Recreational Producer	<a href="#">020-3293</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff 9	Mar 9, 2024	Issued in the last 90 days
Recreational Retailer	<a href="#">050-3290</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Crazy	Mar 9, 2024	Expiring in the next 90 days
					All licenses

Также система позволяет пользователю самостоятельно выполнить поиск по выданным лицензиям. Для этого нажмите на значок воронки справа от пункта Filter by (Фильтр) и введите критерии поиска. Поиск можно выполнить по типу лицензии, части номера лицензии, наименованию лицензиата или по данным помещения.

## Dashboard

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

### Licenses

View your licenses here.

#### Issued Licenses

Filter



## Licenses

View your licenses here.

### Issued Licenses

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Expires	Status
Recreational Wholesaler	<a href="#">060-3103</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff	Mar 29, 2024	Mar 28, 2025	Active
Recreational Wholesaler	<a href="#">060-3205</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Whole...	Mar 5, 2024	Mar 4, 2025	Active
Recreational Wholesaler	<a href="#">060-3124</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff Storage	Mar 4, 2024	Mar 3, 2025	Active

Filter whole | Rows per page: 10 | 1-3 of 3

При нажатии на синий подчеркнутый номер лицензии откроется пункт License Record (Запись о лицензии). С этой страницы лицензиат может подать заявку на изменение лицензии, добавление/удаление дополнительных возможностей или продление срока действия лицензии. Также на этой странице лицензиат может найти номер лицензии, информацию о статусе лицензии, одобренных дополнительных возможностях и данные связанного с лицензией помещения.



# License

License # 060-3103 License Type Recreational Wholesaler 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 # 060-3103	License Type Recreational Wholesaler	Effective Date Mar 29, 2024	Expiration Date Mar 28, 2025
Licensee <a href="#">Green Stuff LLC</a>	License Type Limited Liability Company	Issue Date Mar 4, 2024	Inactive Date -

## Premises

Trade Name Green Stuff	Type Recreational Wholesaler	Operator Name -	Operator Type -
Contact Name Denise Byram	Primary Phone Number (503) 890-9983	Secondary Phone Number -	Email Address denise.byram@oregon.gov
Physical Address 4265 SE 182ND AVE GRESHAM OR 97030-5083	Mailing Address 4265 SE 182ND AVE GRESHAM OR 97030-5083		
County Multnomah	Local Government -		

## Endorsement

License Type	
Medical Marijuana Wholesaler	

## Documents

Document Type	Approved Date	
License Certificate	Mar 4, 2024	





Второй раздел панели управления **Licenses** (Лицензии) – **Applications** (Заявки). В разделе **Applications** (Заявки) находятся все поданные заявки на получение новой лицензии и продление срока действия, а также запросы на внесение изменений в лицензию. В данном разделе также отображается актуальная информация о статусе рассмотрения поданных заявок. Статус отображается в разделе Status (Статус) ниже. В данном разделе заявки сохраняются бессрочно даже после одобрения.

**Applications**

Filter by  
All applications

Type	File Number	License Type	Premises	Status	Activity Date
New Application	<a href="#">10917</a>	Recreational Retail	Which Weed Did T	In Review	Mar 10, 2024
Amendment Application	<a href="#">10861</a>	Recreational Retail	Green Stuff Store 3	Approved	Mar 8, 2024
Renewal Application	<a href="#">10860</a>	Recreational Prod	Green Stuff 9	Approved	Mar 8, 2024
New Application	<a href="#">10854</a>	Recreational Prod	Green Stuff 9	Approved	Mar 8, 2024
Renewal Application	<a href="#">10837</a>	Recreational Retail	Green Stuff Crazy	Approved	Mar 8, 2024
New Application	<a href="#">10835</a>	Recreational Retail	Green Stuff Crazy	Approved	Mar 8, 2024
Renewal Application	<a href="#">10825</a>	Recreational Retail	Green Stuff	Initial Payment Pe	Mar 7, 2024
New Application	<a href="#">10824</a>	Recreational Retail	Green Stuff	Approved	Mar 7, 2024
Amendment Application	<a href="#">10793</a>	Recreational Whole	Green Stuff Whole	In Review	Mar 7, 2024
Amendment Application	<a href="#">10791</a>	Recreational Retail	Green Stuff Store 5	In Review	Mar 7, 2024

Если лицензиату требуется просмотреть документы, поданные с заявкой, их можно найти в разделе **Applications** (Заявки), а не в разделе **Issued Licenses** (Выданные лицензии). Чтобы найти эти документы лицензиату потребуется File Number (Номер дела), связанный с заявкой и нажать синий подчеркнутый номер заявки. После того, как откроется окно Applications (Заявки), перейдите на вкладку Documents (Документы). На ней отображаются документы, одобренные по заявке.



**New Application**  
File Number: 10835 | License Type: Recreational Retailer | Licensee: Green Stuff 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]

**Documents**

Type	Description	
DOR Certificate of Tax Compliance		▲
Floor Plan		▲
LUCS / LUCS Exemption		▲
Metro (CTS) Certificate of Achievement		▲
Premises Boundary Sketch		▲
Proof of Legal Access		▲

## ИЗМЕНЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ ИЛИ ОТПРАВКА УВЕДОМЛЕНИЙ

Для внесения изменения в выданную лицензию или отправки уведомления в OLCC лицензиату/уполномоченному представителю необходимо отправить запрос через CAMP. Многие из бумажных форм, которые ранее требовалось подавать в OLCC по электронной почте, теперь можно подавать через систему CAMP.

1. Для внесения изменений в лицензию или отправки уведомления перейдите в **Dashboard** (Личный кабинет) в системе CAMP, а затем на вкладку **Licenses** (Лицензии).

**Licensing**

Select an Action

- APPLY FOR LICENSE
- CREATE A COMMENT

**Dashboard**

ACTIONS REQUIRED | **LICENSES** | COMMENTS

**Licenses**  
View your licenses here.

**Issued Licenses**

License Type	License #	Licensee	Premises/Address	Effective	Expires	Status
Recreational Wholesaler	<a href="#">960-3103</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff	Mar 29, 2024	Mar 28, 2025	Active
Recreational Producer	<a href="#">920-3293</a>	Green Stuff LLC	Green Stuff 9	Mar 9, 2024	Mar 8, 2025	Active

2. Перейдите в раздел **Issued Licenses** (Выданные лицензии) и нажмите синий подчеркнутый пункт лицензии **License #** (Номер лицензии), которую необходимо изменить, либо по которой требуется подать уведомление. Пользователь будет перенаправлен на страницу License (Лицензия) с выбранной лицензией.



**License**  
License # 050-3290 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 # 050-3290	License Type Recreational Retailer	Effective Date Mar 9, 2024	Expiration Date Mar 8, 2025
Licensee <a href="#">Green Stuff LLC</a>	Licensee Type Limited Liability Company	Issue Date Mar 8, 2024	Inactive Date -

**Premises**

3. Нажмите кнопку **Amend** (Изменить). Откроется страница **Amendment** (Изменение).

**Amendment**  
File Number Amendment Type  
Status: New

**Getting Started**

The 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 # 050-3290	License Type & License Recreational Retailer	Licensee Green Stuff LLC	Authorized Representative -
Premises Green Stuff Crazy	Premises Address 4291 SE 162ND AVE GRESHAM OR 97030-6083		

**Amendment Details**

Amendment Type \*

**PREVIOUS** **NEXT**

4. Нажмите кнопку I agree (Я согласен) и выберите в раскрывающемся меню **Amendment Type** (Тип изменения) необходимое действие. После выбора типа изменения нажмите кнопку **Next** (Далее).



## Amendment

File Number    Amendment Type

Status: New

### Getting Started

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

(No selection)	Authorized Representative
Add/Remove a Security Waiver	
Add/Remove Authorized Representative	
Add/Remove Temporary Authority to Operate	
Addition, Removal, or Relocation of a Residence	
Alteration to Premises	
Change Business Structure	
Change Contact Information or Mailing Address	
Change Legal Entity Due to Legal Conversion	
Change Legal Name	
Change Location (Change Premises Address)	OR 97030-5083
Change Ownership (Transfer License)	
Change Trade Name	
Extension of Premises	
Loss of Legal Access to Property	
Notice of Temporary Camera Failure	
Notification of Arrests or Convictions	
Notification of Disciplinary Proceeding or Licensing Enforcement by a Government Entity Other Than OLCC	
Permanent Closure of Business	
Pesticide/Solvent Failure Notification	
Seasonal Camera Shutdown	
Temporary Closure of Business	

**NEXT →**

powered by **POSSE**



5. Пользователь будет перенаправлен на страницу Amendment (Изменение), и система проведет его через необходимые шаги по подаче заявки на изменение, как при подаче заявки на получение лицензии. После выполнения всех шагов цвет всех кружков на индикаторе выполнения в верхней части страницы должен измениться на зеленый. Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Next** (Далее).

**Amendment** Status: New

File Number - Amendment Type Change Trade Name

GETTING STARTED QUESTIONS DOCUMENTS FINISH

**Questions** Step 2 of 4

Before submitting this application, please answer the following questions:

CLEAR ANSWERS

**Recreational Retailer**

Change Trade Name (0/1 Questions Completed)

Do you wish to change the trade name of your business?


Yes  No

← PREV [Withdraw] NEXT →

6. После выполнения всех шагов и отправки заявки на изменение пользователь получит уведомление об отправке заявки на изменение, и статус изменится на *In Review* (Рассматривается). Если в какой-либо момент потребуется отозвать заявку на изменение, пользователь может отозвать запрос, нажав красную кнопку *Withdraw* (Отозвать) в нижней части страницы Amendment (Изменение).



Your Amendment has been submitted. Tracking number is 10921.



### Amendment

File Number: 10921  
Amendment Type: Change Trade Name

**Status: In Review**

#### Amendment Activities

**Outstanding Fees**  
Pay fees that are due on the amendment application.

[PAY](#)

**Re-Open Application**  
Re-open an amendment 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

#### Summary

License # 050-3290	License Type Recreational Retailer	Submitted Date Mar 11, 2024	Completed Date -
Licensee Green Stuff LLC	License Type Limited Liability Company	Authorized Representative -	Premises Green Stuff Crazy

[WITHDRAW](#)

## ПРОДЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

За 90 дней до истечения срока действия лицензии лицензиат получает соответствующее уведомление, чтобы у него было достаточно времени для продления лицензии. В системе CAMP лицензиат получает в разделе **Actions Required** (Требуемые действия) панели License Dashboard (Панель параметров лицензии) уведомление о необходимости продления лицензии. Ниже показан пример уведомления о необходимости продления лицензии в разделе Actions Required (Требуемые действия)

### 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	Renew License	Mar 11, 2024

1. При получении такого уведомления щелкните по синему подчеркнутому номеру лицензии на вкладке **Actions Required** (Требуемые действия). После этого откроется запись об этой лицензии с кнопкой **Renew** (Продлить). Чтобы продлить срок действия лицензии нажмите кнопку **Renew** (Продлить).



## 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

2. На странице **Getting Started** (Начало) отобразятся данные лицензии, срок действия которой необходимо продлить. Нажмите кнопку **Next** (Далее).



## Renewal

File Number License # Premises  
- 050-3296 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 →





- Пользователь будет перенаправлен на страницу **Questions** (Вопросы). Ответьте на вопросы и нажмите кнопку **Next** (Далее).



## Questions

Step 2 of 4

Before submitting this application, please answer the following questions:

CLEAR ANSWERS

### Recreational Retailer

Recreational Retailer (4/4 Questions Completed) ▾

In the past year has any member of the business or person with a financial interest been arrested or convicted for any misdemeanor or felony? \*

Yes  No

In the past year has there been any disciplinary proceeding or licensing enforcement action by another governmental entity? \*

Yes  No



Have you lost, or do you anticipate losing, legal access to the property your premises is licensed at? \*

Yes  No

Have you obtained a certificate of tax compliance from the Department of Revenue for all applicants for this license? \*

Yes  No

Please upload your certificate(s) of tax compliance for all applicants on this license.

← PREV   NEXT →

- Если для продления лицензии необходимо загрузить какие-либо документы, в разделе **Documents** (Документы) возле названий соответствующих документов появятся окошки для галочки.



## 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 another state agency.	
✓	DOR Certificate of Tax Compliance		

5. Загрузите необходимые документы, нажимая кнопку **+** в разделе **Upload** (Загрузить).

### Upload

The screenshot shows the 'Upload' section with a dashed box containing the text 'Drag & drop files to upload'. A plus sign button is visible in the top left corner of the section.

6. По окончании загрузки документа укажите тип документа, выбрав соответствующий пункт из раскрывающегося списка **Type** (Тип).

### Upload

The screenshot shows the 'Upload' section with a file named 'DOR Certificates.png' listed. A dropdown menu is open, showing the following options: (No selection), Arrest / Conviction Document, Disciplinary Proceedings or Licensing Enforcement, and DOR Certificate of Tax Compliance. The 'DOR Certificate of Tax Compliance' option is highlighted. A 'NEXT' button is visible in the bottom right corner.

7. Нажмите кнопку **Next** (Далее).



## 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 Licensure	Documentation of a disciplinary proceeding or licensing enforcement from another state agency.	
✓	DOR Certificate of Tax Compliance		

### Upload

+ [Dropdown]

Drag & drop files to upload

<input type="checkbox"/>	Type	File Name	Description
<input type="checkbox"/>	DOR Certificate of Tax Compliance	DOR Certificate.png <span>New</span>	edit...

← PREV      [Lock] [Trash]      NEXT →

8. Произойдет перенаправление на страницу **Renewal Summary** (Сводка о продлении), где будут указаны все платежи за продление срока действия лицензии. Пользователю необходимо нажать кнопку **Declaration** (Декларация). Это позволит добавить платежи за продление в раздел платежей, нажав **Add to Payments** (Добавить в платежи) для оплаты позднее либо нажать **Pay & Submit** (Оплатить и отправить).



# 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 MCLOUGHLIN 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

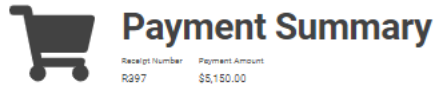


ADD TO PAYMENTS

PAY & SUBMIT



9. При выборе вариант **Pay & Submit** (Оплатить и отправить) пользователь будет перенаправлен на страницу оплаты, где лицензиат может отправить в OLCC платеж и заявку на продление срока действия лицензии. После получения платежа на панели параметров лицензии отобразится получение уведомления с **Payment Summary** (Информацией о платеже) и передаче заявки в OLCC для обработки.



#### 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

## СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

При отправке из-под учетной записи пользователя в OLCC заявления на получение, продление срока действия или изменение лицензии или платежа система генерирует номер транзакции, связанный с этим действием. Этот номер появляется в верхней части личного кабинета. Номер отображается в личном кабинете до удаления вручную путем нажатия кружка со значком «X». Если такие номера не удалить из личного кабинета, они будут скапливаться, мешая просмотру страницы. Лучше всего удалять их по мере поступления.

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



## Вопросы и ответы

**1. Как связаться с OLCC по вопросу моей заявки?**

Лучше всего отправить электронное письмо на адрес [marijuana.licensing@oregon.gov](mailto:marijuana.licensing@oregon.gov) с указанием File Number (Номера дела) или номера лицензии и изложением вопроса.

**2. Для чего нужна красная кнопка Withdraw (Отозвать)?**

Эта кнопка позволяет отозвать поданную заявку. В большинстве случаев эта кнопка не требуется. Данное действие требует одобрение OLCC. Учтите, что внесенные платежи не подлежат возврату. Если вы по ошибке создали заявку, но не оплатили ее, для удаления заявки из личного кабинета используйте красный кружок со значком корзины.

**3. Где можно найти документы, загруженные при подаче заявки на получение/продление срока действия или изменение лицензии?**

Для просмотра принятых документов перейдите: Dashboard (Личный кабинет) – Licenses (Лицензии) – Applications (Заявки). Найдите заявку, связанную с поданной заявкой, и на вкладке Documents (Документы) отобразятся соответствующие документы.

**4. Как проверить, что заявка на получение/продление срока действия или изменение лицензии поставлена в очередь на обработку?**

Отправьте на адрес [OLCC.MarijuanaAssignments@oregon.gov](mailto:OLCC.MarijuanaAssignments@oregon.gov) электронное письмо с запросом на обновление информации о положении заявки в очереди на обработку.