



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПОРТАЛА САМР

Портал клиента

Разрешения на продажу алкогольных напитков

Комиссия по контролю за алкогольными напитками и
каннабисом штата Орегон



(Обновлено 24/03/2025)



ОГЛАВЛЕНИЕ

Обзор	3
Начало работы – Заявление на получение учетной записи пользователя в CAMP	4
Запрос кода доступа к разрешению	7
Главный экран выдачи разрешений	11
Меню навигации	12
Подача заявления на новое разрешение	14
Информационная панель выдачи разрешений	22
Продление разрешения	27
Запрос изменения разрешения или отказ от разрешения	30
Системные уведомления	31



ОБЗОР

Программа контроля алкогольных напитков и каннабиса (CAMP) — это программа, в рамках которой владельцы разрешений на продажу алкогольных напитков должны подавать заявления и запросы на внесение изменений или поправок в уже выданные им разрешения.

Портал CAMP позволит Вам подавать заявления на получение разрешения, продлевать разрешения, запрашивать изменения в текущем разрешении, оплачивать сборы онлайн с помощью кредитной карты или оплаты с расчетного/сберегательного счета через автоматизированную клиринговую палату (ACH), просматривать информацию о Вашем разрешении – все это в одном месте.

В этом руководстве рассматриваются особенности функциональности CAMP по выдаче разрешений. В нем будет рассказано, как создать учетную запись в CAMP, связать ваше текущее разрешение или заявление на разрешение в предыдущей системе лицензирования OLCC с порталом CAMP, подать заявление на разрешение, продлить разрешение, запросить изменения в разрешении, как просмотреть свое разрешение и заявления, находящиеся на рассмотрении, а также будут представлены ответы на часто задаваемые вопросы.

Это руководство не рассматривает конкретные требования правил и не заменяет и не изменяет какие-либо административные правила или законы OLCC. Смотрите на веб-сайте OLCC дополнительную информацию о требованиях административных правил OLCC.

Если у Вас есть вопросы, напишите по адресу электронной почты OLCC.servicepermits@olcc.oregon.gov or call 503-872-5200.

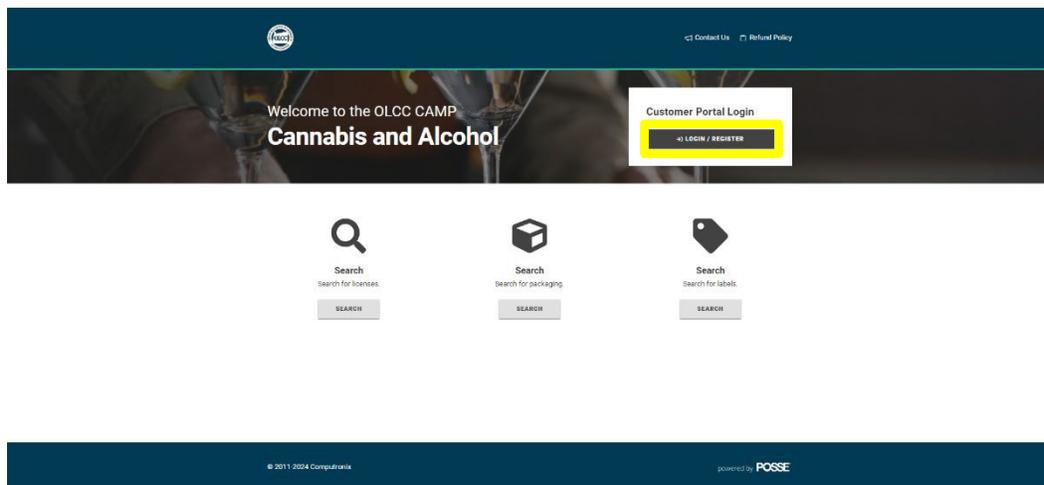
КОДЫ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В РЕЖИМЕ ОНЛАЙН ДЛЯ СУЩЕСТВУЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЙ В ПРЕДЫДУЩЕЙ СИСТЕМЕ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ OLCC

Получатели разрешений и заявители в старой системе выдачи разрешений OLCC смогут получить **КОД ДОСТУПА ОНЛАЙН (ONLINE ACCESS CODE)**, чтобы связать свою учетную запись с разрешением в CAMP (см. стр. 7).

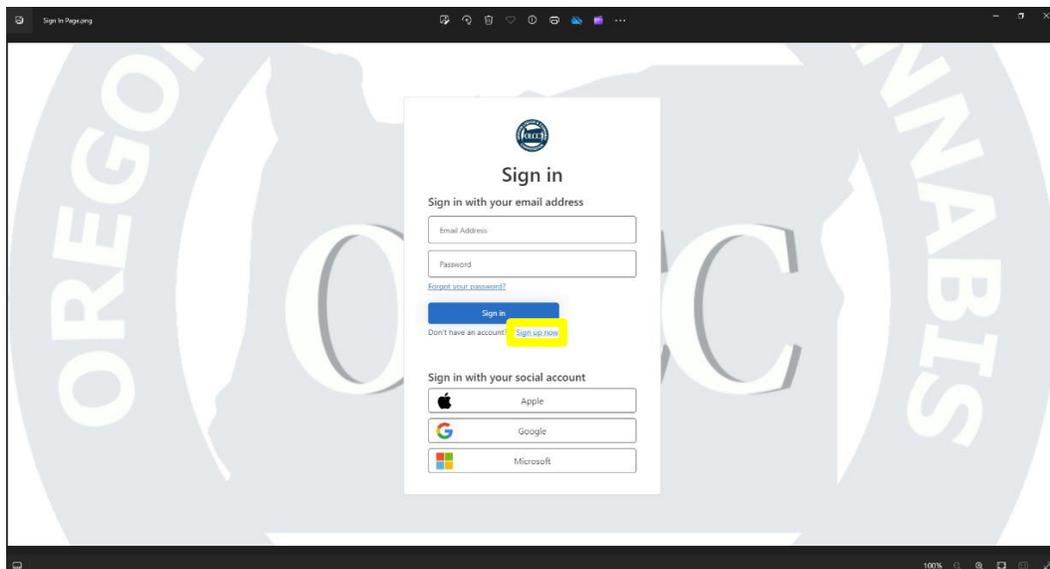


НАЧАЛО РАБОТЫ – ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В CAMP

1. Войдите в портал для клиентов CAMP: <https://CAMP.OLCC.online>
2. Нажмите на ссылку Login/Register (Вход/Регистрация):



3. Нажмите на ссылку Sign up now (Зарегистрироваться сейчас) на этой странице.





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

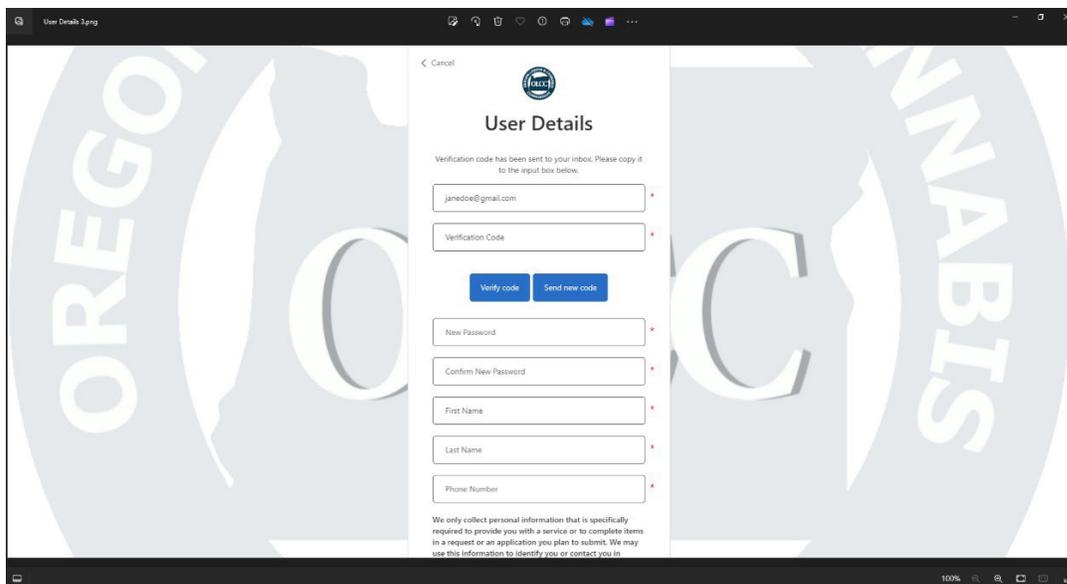
The screenshot shows the 'User Details' form. The 'Email Address' field is highlighted in yellow. Below it, the 'Send verification code' button is highlighted in blue with a black arrow pointing to it. The form includes fields for 'New Password', 'Confirm New Password', 'First Name', 'Last Name', and 'Phone Number'. At the bottom, there is a privacy notice and an 'Agree' checkbox.

5. На Ваш адрес электронной почты будет отправлен проверочный код. Войдите в свою учетную запись электронной почты, чтобы получить проверочный код, и введите его в поле Verification Code (Проверочный код). Нажмите на кнопку Verify code (Проверить код).

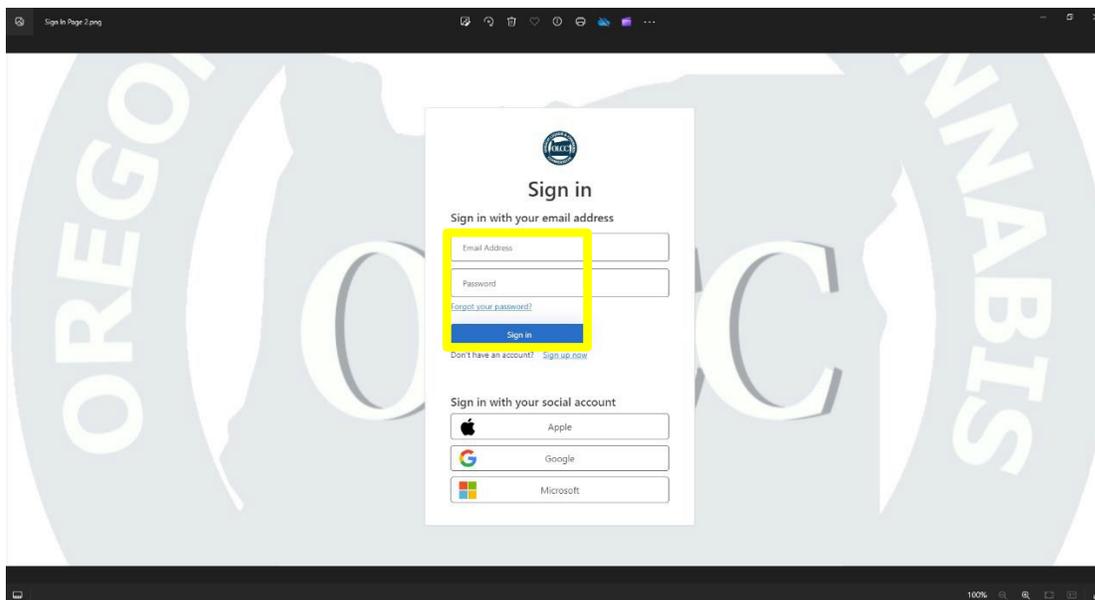
The screenshot shows the 'User Details' form after the verification code step. The 'Email Address' field now contains 'jaredow@gmail.com'. The 'Verification Code' field is highlighted in yellow. Below it, the 'Verify code' button is highlighted in blue. The 'Send new code' button is also visible. The rest of the form remains the same.



- После завершения кода введите новый пароль, подтвердите новый пароль, имя, фамилию, номер телефона. В нижней части экрана прочитайте заявление об аттестации, нажмите на поле Agree (Согласен) и нажмите на кнопку Create (Создать).



- Когда Ваша учетная запись будет создана, на странице Sign In (Вход) введите Ваш адрес электронной почты и пароль и нажмите Sign in (Войти).





ЗАПРОС КОДА ДОСТУПА К РАЗРЕШЕНИЮ

С 31 марта 2025 года все владельцы разрешений и заявители, ожидающие разрешения, получат доступ к своим разрешениям или заявлениям на новом онлайн-портале CAMP. Для получения доступа к этой информации или продолжения работы с заявлением, владелец разрешения или заявитель должен сначала связать свою учетную запись CAMP с профилем разрешения. Если Вы ранее не подавали заявление на получение разрешения на оказание услуг или срок действия Вашего разрешения истек до 31 марта 2025 года, Вам необходимо будет только подать заявление на получение нового разрешения, а связывать какую-либо информацию с помощью инструмента запроса кода доступа не потребуется.

1. Получатели разрешения должны создать учетную запись на онлайн-портале CAMP или войти в свою существующую учетную запись, если она уже создана. Эта учетная запись пользователя может быть той же самой, которую Вы создали для получения лицензии на продажу алкогольных напитков или марихуаны, если у Вас есть лицензия или Вы подали заявление на проведение специальных мероприятий, так как теперь все они находятся в одной системе на портале CAMP.
2. Если Вы входите в ранее созданную учетную запись, перейдите к шагу 5.
3. Если Вы создали новую учетную запись пользователя, при первом входе в систему Вы увидите следующий экран:

The screenshot shows the top navigation bar with the OLCC logo, a search icon, a link to Refund Policy, and the user name 'John Doe'. Below the header, the main heading reads 'Welcome to OLCC CAMP!'. The instructions state: 'To associate with an existing Legal Entity or Person, please enter the Online Access Code below.' and 'Once you have finished associating access codes to your account, click on the Complete button to continue. To associate additional legal entities or a person later on, go to your Profile.' There is a section for 'Online Access Code' with a '→ ASSOCIATE' button. Further instructions mention that for users with permits, they should use the form below to request an online access code. The form contains three input fields: 'First Name *' with 'John', 'Last Name *' with 'Doe', and 'Email Address *' with 'johndoe@gmail.com'. At the bottom of the form are two buttons: 'SEND CODE' and 'CONTINUE'.



4. Если у Вас в настоящее время нет разрешения, Вы не подавали заявление на его получение в последнее время и в OLCC нет информации о Вас, нажмите кнопку *Continue (Продолжить)*.
5. Если у Вас уже есть учетная запись на портале CAMP (возможно, Вы создали ее ранее как владелец лицензии OLCC) и при входе в систему Вы не видите вышеуказанный экран, Вам необходимо перейти в раздел *My Profile (Мой профиль)* в раскрывающемся меню в правом верхнем углу экрана после входа в систему, чтобы найти инструмент запроса кода доступа для разрешения. На Вашей странице *My Profile (Мой профиль)* этот инструмент должен находиться внизу страницы. После того как он будет найден, инструкции по получению доступа и вводу кода идентичны этому процессу.

Расположение раскрывающегося меню на настольных компьютерах/ноутбуках/планшетах (обведено красным):



Home



Permitting and Education

In Permitting and Education, you can obtain an alcohol service permit or a marijuana worker permit by completing educational requirements and passing the official test. You can also renew an existing permit, submit requests to update your personal information, or surrender your permit.

SELECT



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



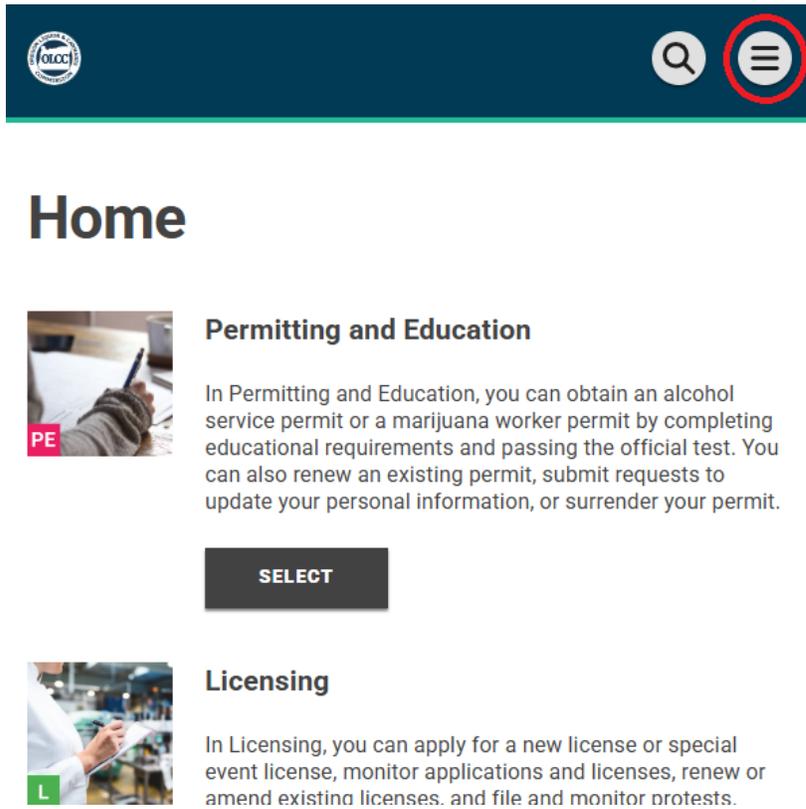
Packaging and Labeling

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



Расположение раскрывающегося меню на мобильных устройствах (обведено красным):



6. Новые пользователи портала CAMP, которые имеют разрешение, недавно подали заявление на получение разрешения или уже имеют информацию о разрешении в системе, должны будут запросить свой **Access Code (Код доступа)**.
7. Система предоставляет инструмент для указания имени и адреса электронной почты, чтобы код доступа был отправлен Вам на указанный адрес электронной почты. Пожалуйста, используйте адрес электронной почты, который имеется в документации OLCC для Вас. Если Вы решили использовать другой адрес электронной почты для создания учетной записи пользователя портала CAMP, Вам необходимо ввести адрес электронной почты, который Вы первоначально использовали при подаче заявления на получение разрешения, в соответствующее поле инструмента поиска, чтобы получить Access Code (Код доступа). Нажмите кнопку *Send Code (Отправить код)*, когда все поля будут заполнены.



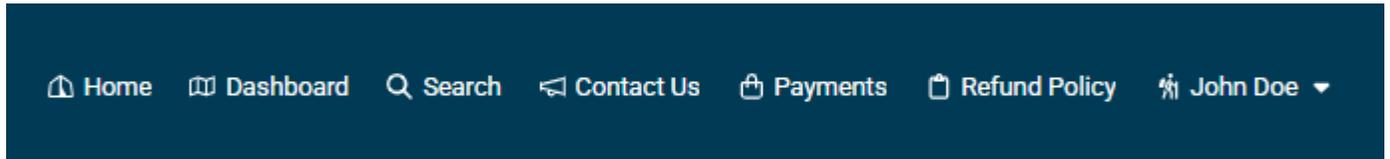
8. Проверьте свою электронную почту для получения кода доступа. Обязательно проверьте папки Junk (Нежелательная почта) и Spam (Спам).
9. Введите Ваш **Access Code (Код доступа)** в соответствующее поле и нажмите на кнопку *Associate (Связать)*.

10. После того, как Вы свяжете свой **Access Code (Код доступа)** и нажмете кнопку *Continue (Продолжить)*, Вы будете перенаправлены на экран Home (главный экран). Ваша информация о разрешении теперь связана с Вашей учетной записью.

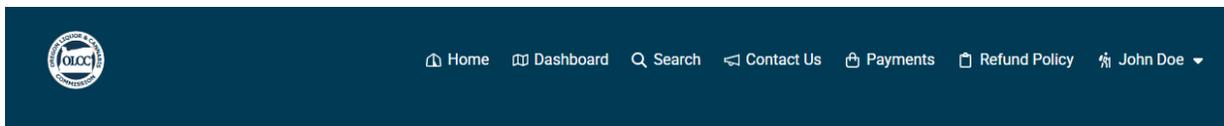


Главный экран выдачи разрешений

1. В верхней части экрана **Home (Главный экран)** Вы найдете меню навигации. Каждая опция направит Вас на другую страницу или функцию в CAMP. Подробную информацию о каждой опции можно найти на следующей странице данного руководства пользователя.



2. Раздел «Обучение и получение разрешений» позволяет подавать заявления на получение нового разрешения, отслеживать разрешения и заявления, продлевать разрешения или вносить изменения в существующие разрешения.



Home



Permitting and Education

In Permitting and Education, you can obtain an alcohol service permit or a marijuana worker permit by completing educational requirements and passing the official test. You can also renew an existing permit, submit requests to update your personal information, or surrender your permit.

SELECT

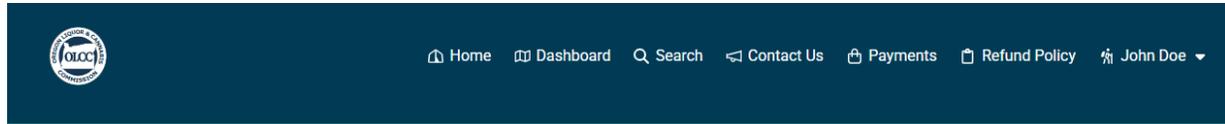
В разделе **Permitting and Education (Обучение и получение разрешений)** пользователи могут подавать заявления на получение нового разрешения, отслеживать разрешения и заявления, продлевать разрешения или вносить изменения в существующие разрешения.



МЕНЮ НАВИГАЦИИ

ГЛАВНЫЙ ЭКРАН

Пользователь может вернуться на главный экран, выбрав кнопку **Home (Главный экран)**.



Home



Permitting and Education

In Permitting and Education, you can obtain an alcohol service permit or a marijuana worker permit by completing educational requirements and passing the official test. You can also renew an existing permit, submit requests to update your personal information, or surrender your permit.

SELECT

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАНЕЛЬ

Пользователь может получить доступ к информационной панели, выбрав **Dashboard (Информационная панель)** в меню навигации в верхней части экрана или выбрав кнопку **Permitting and Education (Обучение и получение разрешений)** в нижней части экрана **Home (главный экран)**. Оба варианта приведут пользователя в одно и то же место.

Примечание: информационная панель направит Вас к той информационной панели, к которой Вы обращались в последний раз. Если у Вас есть лицензии и разрешение, и Вы хотите перемещаться между информационными панелями, вам нужно выбрать Home (Главный экран).

ФУНКЦИЯ ПОИСКА

Функция поиска в верхней части главного экрана позволяет пользователю искать в базе данных OLCC всех, кто имеет лицензию, разрешение или одобренную упаковку или одобренную маркировку.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Функция **Contact Us (Контактная информация)** предоставляет пользователю возможность найти контактную информацию Комиссии по контролю за алкогольными напитками и каннабисом штата Орегон (OLCC), перенаправляя его в раздел Contact Us (Контактная информация) на нашем веб-сайте. На этом экране представлена контактная информация не только для нашей штаб-квартиры в Портленде, но и для наших региональных офисов.



ПЛАТЕЖИ

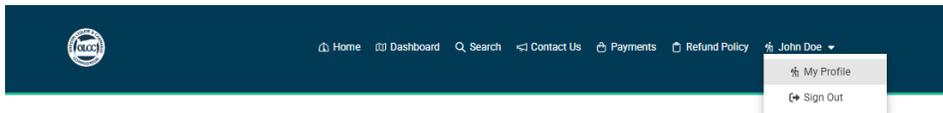
В разделе **Payments (Платежи)** будут показаны все неоплаченные платежи, которые должен пользователь, а также история последних платежей. На этом экране пользователь может оплатить все сборы сразу или выбрать, какие сборы оплатить сейчас и/или оплатить позже.

ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СРЕДСТВ

Refund Policy (Порядок возврата средств) описывает текущие правила возврата средств OLCC и случаи, когда возврат средств может быть осуществлен.

ПРОФИЛЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

В разделе **User Profile (Профиль пользователя)** пользователь может обновить контактную информацию и связать учетную запись пользователя с информацией, перенесенной в CAMP из нашей старой системы. Пожалуйста, обратитесь к разделу **REQUESTING YOUR PERMIT ACCESS CODE (Запрос кода доступа к вашему разрешению)**, (стр. 7, шаги 6-10) для инструкций по получению и привязке **Access Code (Код доступа)**.



My Profile

DETAILS

Details

First Name
John

Last Name
Doe

Associate Person / Legal Entity

To associate with an existing Legal Entity or Person, please enter the Online Access Code below.

Online Access Code

→ ASSOCIATE

For users who have an Alcohol Service Permit, Marijuana Worker Permit, or a pending permit application, use the below fields to request your online access code. Enter your name and email address associated with your account and then click 'Send Code'. If your information matches our records, an online access code will be sent to that email address.

Once you receive it, enter the code in the 'Online Access Code' field above, and then click 'Associate'.

First Name *
John

Last Name *
Doe

Email Address *
johndoe@gmail.com

SEND CODE



ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА НОВОЕ РАЗРЕШЕНИЕ

1. На панели **Permitting and Education Dashboard (информационная панель «Обучение и получение разрешений»)** выберите *Apply for Permit (Подать заявление на получение разрешения)* в разделе *Select an Action (Выбрать действие)*:

Select an Action

APPLY FOR PERMIT

SEARCH FOR PERMITS

2. На странице **Apply for a Permit (Подать заявление на получение разрешения)** выберите *Alcohol Service Permit (Разрешение на продажу алкогольных напитков)* и нажмите кнопку **View (Просмотр)**.

Permits

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

Alcohol Service Permit

Alcohol Service Permit [VIEW](#)

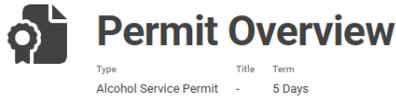
You must have an Alcohol Service Permit if you mix, serve, or sell alcohol on an OLCC licensed premises or for a special event. This includes but is not limited to mixing and pouring drinks, taking an order for alcohol, collecting money from customers who have been drinking, delivering drinks to a table, refilling a customer's drink, or ringing up checks that include charges for alcohol. Individuals must be at least 18 years old to apply for an alcohol service permit.

If you are between 18 and 20 years old, you will receive a Minor Service Permit and will have limited duties you are permitted to perform. Those limitations will be lifted on your 21st birthday.

Marijuana Worker Permits



3. На странице **Permit Overview (Обзор разрешения)** Вы увидите подробную информацию о разрешении на продажу алкогольных напитков и сможете подать заявление на получение нового разрешения, нажав кнопку **Apply (Подать)**.



Activities

Apply
Start an application for this permit. **APPLY**

Details

You must have an Alcohol Service Permit if you mix, serve, or sell alcohol on an OLCC licensed premises or for a special event. This includes but is not limited to mixing and pouring drinks, taking an order for alcohol, collecting money from customers who have been drinking, delivering drinks to a table, refilling a customer's drink, or ringing up checks that include charges for alcohol. Individuals must be at least 18 years old to apply for an alcohol service permit.

If you are between 18 and 20 years old, you will receive a Minor Service Permit and will have limited duties you are permitted to perform. Those limitations will be lifted on your 21st birthday.

Required Assessments

The following assessment(s) must be completed prior to issuance of permit. Click the description of an assessment to see more information.

Description	Course Required	Completed
Alcohol Service Permit Assessment	Yes	

Permit History

You do not hold any records of this permit.

НАЧАЛО РАБОТЫ

1. Перед началом работы, пожалуйста, обратите внимание, что внизу каждого экрана процесса подачи заявления будет зеленый круг со значком диска (сохранения) и красный значок мусорной корзины. Вы можете сохранить информацию на каждой странице, нажав на зеленый значок диска. Предупреждаем, однако, что если Вы нажмете на красный значок мусорной корзины, это приведет к удалению всего Вашего заявления, а не только информации, которую Вы ввели на этой странице.



2.



- На странице **Getting Started (Начало работы)** описан тип разрешения, на которое подается заявление. Для продолжения Вам нужно будет выбрать «Да» или «Нет» в ответ на вопрос «Do you have an Access Code? (Есть ли у Вас код доступа?)».



New Permit

File Number	Permit Type	Title	Applicant
-	Alcohol Service Permit	-	-

Status: New

Getting Started

You will need a valid form of government issued photo ID or passport. Please be advised that payment is due immediately after submitting application.

Please review the details below and click the "Next" button to continue the application process.

Permit Type	Title	Term
Alcohol Service Permit	-	5 Days

Description

You must have an Alcohol Service Permit if you mix, serve, or sell alcohol on an OLCC licensed premises or for a special event. This includes but is not limited to mixing and pouring drinks, taking an order for alcohol, collecting money from customers who have been drinking, delivering drinks to a table, refilling a customer's drink, or ringing up checks that include charges for alcohol. Individuals must be at least 18 years old to apply for an alcohol service permit.

If you are between 18 and 20 years old, you will receive a Minor Service Permit and will have limited duties you are permitted to perform. Those limitations will be lifted on your 21st birthday.

Do you have an Access Code? *

Yes No

You may have an Access Code if you have an existing profile.

< PREV



NEXT >

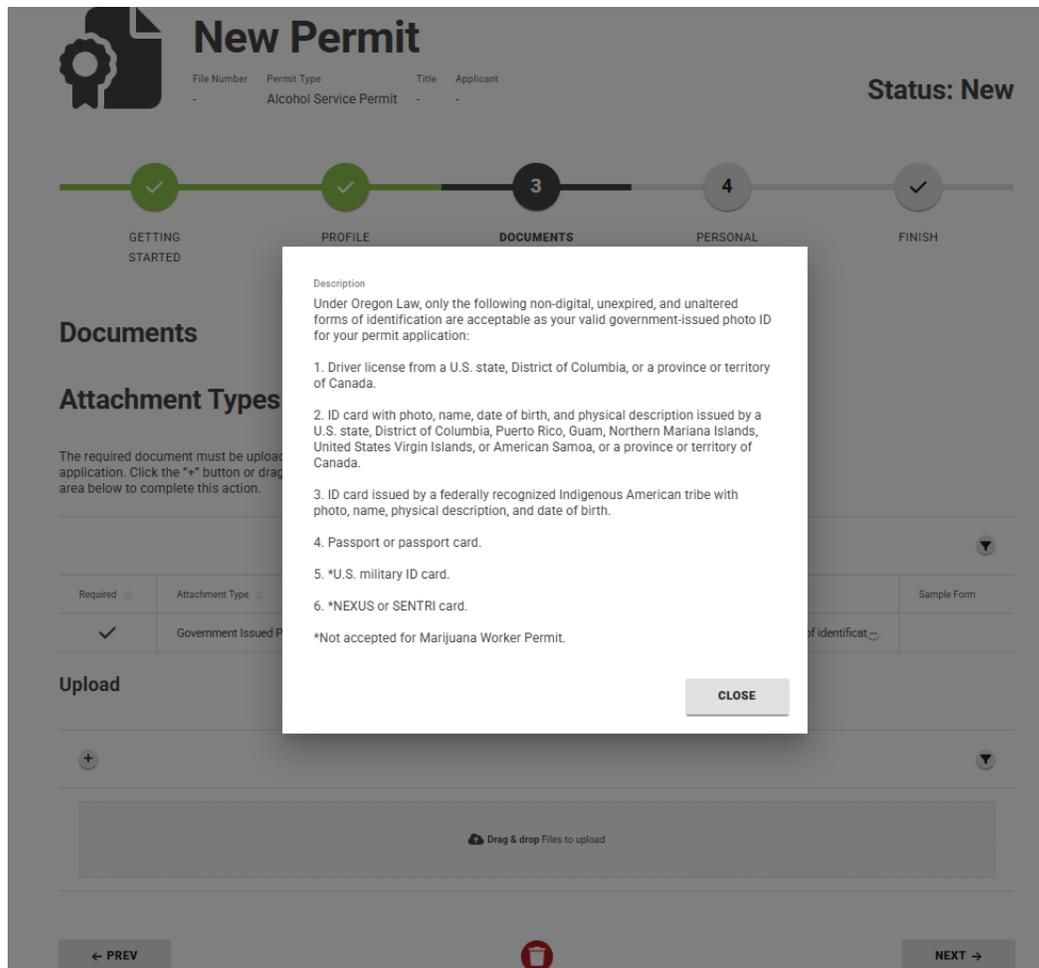
ПРОФИЛЬ МОЕГО РАЗРЕШЕНИЯ

- Заполните личную информацию в разделе **My Permit Profile (Профиль моего разрешения)**. Обратите внимание, что если Вы получаете сообщение об ошибке при вводе номера социального страхования, возможно, Ваша информация уже есть в системе CAMP из прежней системы. Вам необходимо будет отказаться от заявления на получение нового разрешения и получить **Access Code (Код доступа)** в разделе *My Profile (Мой профиль)* в меню Navigation Menu (Меню навигации) в верхней части страницы. См. раздел **REQUESTING YOUR PERMIT ACCESS CODE (ЗАПРОС КОДА ДОСТУПА ДЛЯ ВАШЕГО РАЗРЕШЕНИЯ)** (стр. 7, шаги 6-10).
- После того, как Вы ответили на все вопросы, нажмите на кнопку **Next (Далее)**.



ДОКУМЕНТЫ

1. В этом разделе Вы сможете загрузить документы, необходимые для подачи заявления на получение разрешения. В настоящее время единственным документом, необходимым для получения разрешения на продажу алкогольных напитков, является удостоверение личности с фотографией, выданное государственным органом. В разделе *Description (Описание)* перечислены поставщики курсов по обучению удостоверяющие личность документы, принимаемые OLCC (см. ниже). Пожалуйста, имейте в виду, что если Вы подадите документ, который не является приемлемой формой идентификации, Ваше заявление будет возвращено Вам как неполное, и Вы должны будете предоставить необходимые документы до того, как заявление будет передано сотрудникам OLCC для повторной обработки.



2. Чтобы загрузить документы, в разделе загрузки нажмите на значок «+». Вы можете сделать снимок с помощью Вашего смартфона или загрузить сохраненное изображение. Файлы можно перетаскивать по одному или группой.



Upload

+

▼

Drag & drop Files to upload

← PREV

🗑️

NEXT →

3. После того как Ваш приемлемый документ, удостоверяющий личность, будет загружен и под ним появится сплошная зеленая линия, загрузка будет завершена. Если документ отсутствует, система выдаст сообщение об ошибке. После завершения загрузки нажмите кнопку *Next (Далее)*.

Upload

+

▼

Drag & drop Files to upload

<input type="checkbox"/>		Document Type *	File Name	Description
<input type="checkbox"/>		Government Issued Photo ID	My Identification.pdf New	

← PREV

🗑️

NEXT →



ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

1. Заполните ответы на вопросы в разделе **Personal History (Личные данные)**. Обратите внимание, что OLCC проведет проверку анкетных данных, и несоответствия в ответах на этот вопрос могут привести к задержке обработки и повлиять на принятие решения по Вашему заявлению. После заполнения полей нажмите кнопку **Next (Далее)**.



New Permit

File Number	Permit Type	Title	Applicant
-	Alcohol Service Permit	-	-

Status: New

GETTING STARTED

PROFILE

DOCUMENTS

PERSONAL HISTORY

FINISH

Personal History

Have you been convicted of a felony within the past 5 years?

Answer *

Yes No

Have you been convicted of or had a diversion for DUI within the past 10 years?

Answer *

Yes No

You hereby attest that the information provided in this application is true and that you have not falsely provided information to attain a service permit for any reason other than gainful employment in the state of Oregon. Any other intention or use of this application is forbidden by law and any misuse of this application may be prosecuted in state court under the laws of Oregon.

I declare that all information provided in this application is true and accurate to the best of my knowledge.

← PREV



NEXT →



ПОДАТЬ И ОПЛАТИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На этой странице будет представлена сводная информация. Перед заполнением заявления, если все необходимые шаги не были выполнены, в правом нижнем углу экрана появится сообщение об ошибке, указывающее на то, какая информация еще необходима. Под заголовком **New Permit (Новое разрешение)** также находится строка состояния. Все круги, отображающиеся зеленым цветом, являются завершенными, в то время как те, которые еще необходимо заполнить будут отображаться серым или черным цветом. Для завершения шага нажмите на этот шаг и определите, что необходимо для завершения этого шага.



New Permit

File Number	Permit Type	Title	Applicant
150009	Alcohol Service Permit	-	John Doe

Status: New

GETTING STARTED

PROFILE

DOCUMENTS

PERSONAL HISTORY

FINISH

2. На этой странице также будут указаны **Fees (Сборы)**, которые требуется уплатить для подачи заявления.

Fees

<input checked="" type="checkbox"/>	Description	Amount (\$)	Tax (\$)	Total (\$)	Balance (\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	Service Permit Fee	23.00	0.00	23.00	23.00

Subtotal (\$): 23.00

Total amount due (\$): 23.00

← PREV

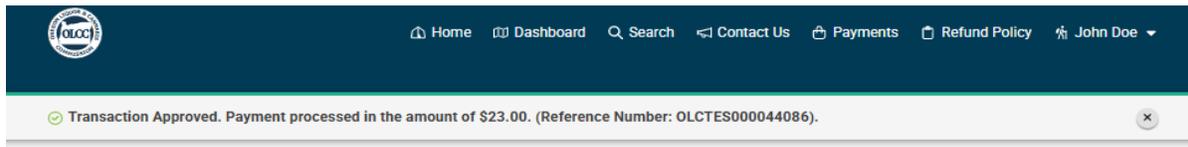


PAY & SUBMIT

3. Нажмите кнопку *Pay & Submit (Оплатить и отправить)*, чтобы обработать эту часть Вашего заявления. Вы будете перенаправлены на новую страницу – **платежный портал**. Пожалуйста, используйте платежный портал для оплаты сборов за заявление на разрешение на работу.



- После обработки платежа вы будете перенаправлены на портал CAMP, где ваше заявление будет отображаться как In Progress (В процессе).



New Permit

File Number	Permit Type	Title	Applicant
150009	Alcohol Service Permit	-	John Doe

Status: In Progress

Permit Activities

Please follow the below steps to complete your Service Permit application.

1. Submit Application

Please continue to Step 2. Complete Course for information regarding the required Server Education Course.

You have 45 days to complete the Server Education course and pass the assessment below (Steps 2 and 3).

Then, OLCC staff will review your application. You will be notified by email when your permit is issued or should any corrections be required.

ЗАВЕРШЕНИЕ КУРСА ОБУЧЕНИЯ

- Вы должны пройти и успешно завершить курс обучения по правилам продажи алкогольных напитков в течение 45 дней после подачи заявления. Этот шаг включает в себя ссылку **View Course Information (Просмотреть информацию о курсе)**, которая перенаправляет Вас к PDF-файлу, где перечислены поставщики курсов по обучению продаже алкогольных напитков. Если Вы прошли курс обучения до подачи заявления, это будет указано здесь, и Вы сможете перейти к **шагу 3. Выполнение оценочного теста**.

2. Complete Course

Per ORS 471.542(1), you must first complete an approved Alcohol Server Education course before taking the OLCC assessment. Please use the link below to find approved course providers.

Once the course is completed, the course provider will notify the OLCC. You will receive an email from the OLCC regarding your course completion. At that time, the assessment below will be made available so you can take the assessment.

If you have any questions, please reach out to Server Education at OLCC.ServerEd@olcc.oregon.gov or 503-872-5133.

[View Course Information](#)



ВЫПОЛНЕНИЕ ОЦЕНОЧНОГО ТЕСТА

1. Когда Вы будете готовы, нажмите кнопку *Start (Пуск)*, чтобы выбрать требуемый оценочный тест. Для успешного прохождения теста необходимо набрать 70% или более. Вы можете делать столько попыток, сколько необходимо.

3. Take Assessment

To pass the assessment, you will need a score of 70% or higher. If you score lower than 70%, you will need to retake the assessment and score 70% or higher. You are allowed as many attempts as you need.

Alcohol Service Permit Assessment

Assessment Status	Assessment Completed Date	Attempts Remaining	Minimum Days Between Attempts
(No selection)	-	Unlimited	0

Take / Resume Assessment
Start or resume assessment.

START

2. Оценочный тест предлагается на английском и испанском языках. После выбора теста нажмите кнопку *Begin (Начать)*.



Assessment Attempt

Assessment	Attempt #	Started Date
Alcohol Service Permit Assessment	Alcohol Service Permit Assessment-00503	-

Completed Date -

Status: Not Started

Passing Score

All sections require a passing score for the assessment to be completed successfully.

Section	Score Required
Alcohol Service Permit Assessment- English	70% of Answers Correct

PREV **BEGIN**

3. После того, как Вы ответили на все вопросы, нажмите кнопку *Complete (Завершить)*.
4. Вы перейдете на страницу **Ready to Submit (Готово к отправке)**. Выберите *Submit (Отправить)* для завершения теста.
5. Если Вы не получили проходной балл, Вы можете повторно пройти тест, когда будете лучше подготовлены.
6. Если Вы получили проходной балл, Вы будете перенаправлены на страницу подачи заявления, и Ваше заявление будет иметь статус In Review (На рассмотрении).



ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ НОВОГО РАЗРЕШЕНИЯ ПОДАНО

1. Поздравляем! Вы отправили заявление на получение разрешения на продажу алкогольных напитков. Вы увидите, что статус Вашего заявления – *In Review (На рассмотрении)*. В большинстве случаев выдается временное разрешение. Нажмите на синюю ссылку, чтобы получить доступ к временному разрешению.

4. In Review

You have successfully completed and submitted the required items for the service permit application! Your application has been submitted for OLCC review. You will be notified by email when your permit is issued or should any corrections be required.

If a temporary permit was issued to you as part of this application process, it will be found below. To view your temporary permit, please select the blue underlined permit number.

A temporary permit has been issued.

Permit #	Issue Date	Expiration Date	Status
SP-1000020	Mar 7, 2025	Mar 12, 2025	Active

2. Внизу страницы Temporary Permit (Временное разрешение) Вы можете нажать на значок (), чтобы загрузить временное разрешение.



Temporary Permit

Permit # SP-1000020 Permit Type Alcohol Service Permit Title - Holder John Doe

Status: Active

Summary

Permit # SP-1000020	Permit Type Alcohol Service Permit	Title -
Effective Date Mar 7, 2025	Expiration Date Mar 12, 2025	Holder John Doe
Application File # 150009		

Temporary Permit

Display Format	Created Date	Download
Temporary Permit	Mar 7, 2025	



- Вы также можете перейти на страницу Temporary Permit (Временное разрешение) информационной панели Permitting and Education (Обучение и получение разрешений) в разделе Active Permits (Активные разрешения) или Issued Permits (Выданные разрешения) на вкладке Permits (Разрешения).

PE Permitting and Education

In Permitting and Education, you can obtain an alcohol service permit or a marijuana worker permit by completing educational requirements and passing the official test. You can also renew an existing permit, submit requests to update your personal information, or surrender your permit.

Active Permits

Permit Type	Effective Date	Expiration Date	
Alcohol Service Pe...	Mar 7, 2025	Mar 12, 2025	

Select an Action

[APPLY FOR PERMIT](#) [SEARCH FOR PERMITS](#)

Dashboard

ACTIONS REQUIRED **PERMITS** MY ROSTER

Permits

Issued Permits

Permit Type	Permit #	Effective Date	Expiration Date	Status
Alcohol Service Permit (Temporary)	SP-1000020	Mar 7, 2025	Mar 12, 2025	Active

Filter by All permits

- Сотрудники свяжутся с Вами для запроса дополнительной информации или по другим вопросам, если OLCC потребуются дополнительная информация для обработки вашего заявления.
- Вы получите уведомление по электронной почте и увидите активное разрешение на своей информационной панели, когда OLCC утвердит ваше заявление.



ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАНЕЛЬ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ НЕОБХОДИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ

В разделе **Actions Required (Необходимые действия)** информационной панели лицензирования выделены все невыполненные пункты или задания, которые необходимо выполнить этому лицу.

Чтобы определить необходимое действие, нажмите на синюю цифру, подчеркнутую в колонке **Number (Номер)**. Это приведет Вас к заданию, которое необходимо выполнить. По мере выполнения заданий они должны исчезать из раздела Actions Required (Необходимые действия).

В этом руководстве мы рассмотрим вопросы, связанные с разрешением на продажу алкогольных напитков. Этими пунктами являются **Additional Information Requests (Запросы дополнительной информации)** и **Alcohol Service Permit Renewals (Продления разрешения на продажу алкогольных напитков)**.

ЗАПРОСЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Если OLCC потребует дополнительную информацию или приемлемую форму удостоверения личности с фотографией, Вы получите **Additional Information Request (Запрос дополнительной информации)**. В CAMP Вы получите уведомление **Actions Required (Требуются действия)** на информационной панели о том, что разрешение *Information Requested (Запросило информацию)*. В качестве общего примера ниже показано действие, необходимое для заявления на получение нового разрешения.

Dashboard

The screenshot shows a dashboard with three tabs: 'ACTIONS REQUIRED', 'PERMITS', and 'MY ROSTER'. The 'ACTIONS REQUIRED' tab is active. Below the tabs is the title 'Actions Required' and a subtitle 'Permits and Applications that require your attention.' A table displays one row of data. The table has five columns: Type, Number, Permit Type, Action Required, and Activity Date. The row contains: New Permit Application, 150009 (underlined), Alcohol Service Permit, Information Requested, and Mar 7, 2025. At the bottom right of the table area, there is a filter dropdown set to 'All actions required' and a pagination control showing 'Rows per page: 10' and '1-1 of 1'.

Type	Number	Permit Type	Action Required	Activity Date
New Permit Application	<u>150009</u>	Alcohol Service Permit	Information Requested	Mar 7, 2025



1. Нажмите на синий номер заявления, чтобы перейти к своему заявлению. Вы увидите, что статус Вашего заявления – *Waiting on Information (Ожидание информации)*.
2. Прокрутите вниз до шага 4 – In Review (На рассмотрении). Нажмите на поле с надписью *Review (Рассмотрение)*.

4. In Review

You have successfully completed and submitted the required items for the service permit application! Your application has been submitted for OLCC review. You will be notified by email when your permit is issued or should any corrections be required.

If a temporary permit was issued to you as part of this application process, it will be found below. To view your temporary permit, please select the blue underlined permit number.

A temporary permit has been issued.

Permit #	Issue Date	Expiration Date	Status
SP-1000020	Mar 7, 2025	Mar 12, 2025	Active

Provide Additional Information
Review additional information that is required for issuance of permit.

REVIEW

3. Вы перейдете на страницу, где сможете ответить на сообщения сотрудников OLCC и загрузить дополнительные документы.
4. Нажмите зеленую кнопку *Submit (Отправить)* после ввода запрошенной информации. Это завершает данное действие. Статус Вашего заявления изменится обратно на In Review (На рассмотрении) и задача больше не будет отображаться в списке Actions Required (Требуемые действия) при возвращении на информационную панель.



ПРОДЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ

За 90 дней до истечения срока действия разрешения физические лица получают уведомление о необходимости продлить разрешение на продажу алкогольных напитков. В CAMP Вы получите уведомление **Actions Required (Требуются действия)** на информационной панели о том, что разрешение *Expiring Soon (Скоро истекает)*.

1. Нажмите на синий подчеркнутый номер разрешения, чтобы перейти к разрешению, срок действия которого истекает.

Dashboard

The screenshot shows a dashboard with three tabs: 'ACTIONS REQUIRED', 'PERMITS', and 'MY ROSTER'. The 'ACTIONS REQUIRED' tab is active. Below the tabs is the heading 'Actions Required' and a sub-heading 'Permits and Applications that require your attention.' A table is displayed with a filter dropdown set to 'All actions required'. The table has five columns: Type, Number, Permit Type, Action Required, and Activity Date. One row is visible with the following data: Permit, SP-1000020, Alcohol Service Permit, Expiring Soon, and Mar 10, 2025. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Rows per page: 10' and '1-1 of 1'.

2. Вы увидите кнопку *Renew (Продлить)*, которая доступна вместе с другими уведомлениями, описанными далее в этом руководстве. Нажмите кнопку *Renew (Продлить)*, чтобы начать заполнение заявления на продление.



Permit

Permit #	Permit Type	Title	Holder
SP-1000020	Alcohol Service Permit	-	John Doe

Status: Active

Permit Activities

Renew Permit

Begin the process to renew this permit.

RENEW

Notify of Legal Name Change

Submit an application to notify of a legal name change.

NOTIFY

Update Criminal History

Submit an application to update your criminal history.

UPDATE

Surrender Permit

Submit an application to surrender this permit.

SURRENDER



3. Заполните заявление таким же образом, как если бы Вы заполняли новое заявление. Обратите внимание, что вам все равно необходимо будет пройти курс обучения продаже алкогольных напитков и пройти оценочный тест как для новых заявок, так и для заявок на продление.
4. После заполнения заявления нажмите кнопку *Pay & Submit (Оплатить и отправить)*, чтобы перейти на платежный портал.
5. После обработки платежа продление будет завершено и Вам будет выдано временное разрешение до тех пор, пока OLCC не примет решение по Вашему заявлению на продление. **Ваше временное разрешение не дает права на работу до наступления следующего дня после истечения срока действия выданного разрешения.**



ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАНЕЛЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ

Вкладка **Permits (Разрешения)** содержит два компонента - раздел **Issued Permits (Выданные разрешения)** и раздел **Applications (Заявления)**. В разделе **Issued Permits (Выданные разрешения)** отобразятся все выданные разрешения. Нажав на синюю подчеркнутую цифру, Вы можете получить доступ к текущим и предыдущим записям о разрешениях.

Dashboard

ACTIONS REQUIRED **PERMITS** MY ROSTER

Permits

Issued Permits

Filter by All permits

Permit Type	Permit #	Effective Date	Expiration Date	Status
Alcohol Service Permit	SP-1000020	Mar 7, 2025	Mar 12, 2025	Active

Rows per page: 10 1-1 of 1

Applications

You do not have any in progress permits.

Filter by All Applications

Permit Type	File Number	Type	Status	Activity Date
Alcohol Service Permit	150009	New Permit	Certified	Mar 7, 2025

Rows per page: 10 1-1 of 1



ЗАПРОС ИЗМЕНЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗ ОТ РАЗРЕШЕНИЯ

1. Чтобы отправить необходимое уведомление или запросить отказ, перейдите на Dashboard (Информационная панель), выберите вкладку *Permit (Разрешение)* и выберите Ваше *Active (Активное)* разрешение. Обратите внимание, что эти опции недоступны для временных разрешений.



Permit

Permit #	Permit Type	Title	Holder
SP-1000020	Alcohol Service Permit	-	John Doe

Status: Active

Permit Activities

Renew Permit

Begin the process to renew this permit.

RENEW

Notify of Legal Name Change

Submit an application to notify of a legal name change.

NOTIFY

Update Criminal History

Submit an application to update your criminal history.

UPDATE

Surrender Permit

Submit an application to surrender this permit.

SURRENDER

2. Уведомление об уголовном прошлом, смене законного имени или отказе от разрешения всегда доступно здесь. Продление разрешения рассматривается в другом разделе и доступно только в период продления.
3. Нажмите на соответствующее действие и завершите процесс.



СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Когда заявление на получение разрешения, заявление на продление разрешения или внесение поправок было подано или оплата была произведена в OLCC со счета пользователя, система генерирует номер транзакции, связанный с этим действием. Он появится в верхней части информационной панели пользователя. Уведомления будут отображаться на информационной панели до тех пор, пока они не будут закрыты вручную с помощью кружочка с буквой "X". Если их не удалить с информационной панели, они будут продолжать накапливаться, мешая пользователю видеть весь экран. Лучше всего удалять их по мере поступления.

