



City of Woodburn
 Community Development Department
 270 Montgomery Street
 Woodburn, OR 97071
 Phone: 503-982-5246
 Email: planning@ci.woodburn.or.us

OFFICE USE ONLY File Number(s):
SPEV _____

Application for a Special Event Permit *Solicitud Para Permiso de Evento Especial*

Visit the City of Woodburn [Planning webpage](#) for the most current forms and applications.

General Information / Información General:

Event Address / <i>Dirección del Evento:</i>	
Property Owner / <i>Propietario:</i>	
Mailing Address / <i>Dirección Postal:</i>	
Phone # / <i>Teléfono:</i>	
E-mail / <i>Dirección Cibernética:</i>	
Applicant / Solicitante:	<input type="checkbox"/> Same as Property Owner/ <i>Lo mismo del Propietario</i>
Mailing Address / <i>Dirección Postal:</i>	
Phone # / <i>Teléfono:</i>	
E-mail / <i>Dirección Cibernética:</i>	

Special Event Permits are subject to the provisions of Section 2.07.17 of the [Woodburn Development Ordinance](#). (*El Permiso de Evento Especial se emite bajo las condiciones de la Sección 2.07.17 de la Ordenanza para el Desarrollo de Woodburn.*)

Fee: see the [planning fee schedule](#) online

Continue to page 2 to see regulations.

Required Attachments / Accesorios Requeridos:

- A site plan showing the location of the proposed event; the location and dimensions of proposed and existing facilities; the location and number of off-street parking spaces; setbacks relative to property lines and other buildings; property access and on-site circulation (1 copy)
(Dibujo, a escala, mostrando la ubicación del evento; la ubicación y dimensiones de estructuras; la ubicación de espacios para estacionamiento; distancias entre estructuras y las líneas de propiedad; acceso a la propiedad y el movimiento de automóviles – una copia.)
- A written description of the type of event, including days and hours of operation. *(Una descripción escrita del tipo de evento, incluyendo los días y horas de operación.)*

Type of Special Event / Tipo de Evento Especial

- Single Event – A maximum duration of three consecutive days with all goods, facilities, and signs removed within 24 hours of closing on the last day of the event. *(Duración máxima de tres días consecutivos, con todos los bienes, instalaciones, y letreros quitados dentro de 24 horas del cierre del último día de cada evento.)*
- Recurring Event – Limited to a maximum duration of one day per week, with all goods, temporary facilities, and signs removed within 24 hours of each event. Events may recur once per week for a maximum of 36 consecutive weeks.
- Seasonal Event – Limited to two events per calendar year, with each event not exceeding more than 30 consecutive days. **Food trucks are not eligible as a Seasonal Event.**

Certification/Certificación:

I hereby declare that as applicant or property owner, I have read the foregoing application and know the contents of the application to be true.

(Por la presente declaro que como solicitante o propietario, he leído la solicitud anterior y sé que lo contenido es verídico.)

Owner’s Signature/ <i>Firma del Propietario:</i>	Applicant’s signature/ <i>Firma del Solicitante:</i>
Print Name/ <i>Escriba en letra de molde:</i>	Print Name/ <i>Escriba en letra de molde:</i>
Date/ <i>Fecha:</i>	Date/ <i>Fecha:</i>

- Property owner authorization attached in lieu of form signature.