



Absentee Ballot Application process - for registered voters only

The process for the Absentee Ballot application is as follows:

- The applications are available from the District Clerks office; or in each building. They may be picked up in person, or phone request (737-3300x1535) or by mail request, or download [Absentee Ballot Application Form](#).
- Absentee Ballot Applications must be filled out and returned to the District Clerk by mail, or in person, by May 14, 2019.
- After an Absentee Ballot Application is received by the District Clerk, an Absentee Ballot is mailed to your home, you are to return the Absentee Ballot, in person to the District Clerk at the Administration Building, 1031 Elm Street, by May 20, 2019 no later than 4 p.m. or by mail on May 21, 2019 no later than 5 p.m.

Visit <http://www.peakskillcsd.org> for voter information regarding budget.



Proceso de solicitud de voto en ausencia - solo para votantes registrados

El proceso para la solicitud de voto en ausencia es el siguiente:

- Las solicitudes están disponibles en la oficina de la Secretaria del Distrito; o en cada edificio. Pueden ser recogidas en persona, o por teléfono (737-3300x1535) o por correo, o descargar [Formulario de solicitud de boleta de voto en ausencia](#).
- Las solicitudes de boleta de votación en ausencia se deben completar y enviar a la secretaria del distrito por correo o en persona antes del 14 de mayo de 2019.
- Después de que la Secretaria del Distrito reciba una Solicitud de Boleta de Ausente, se le enviara por correo una Boleta de Ausente a su domicilio, usted debe devolver la Boleta de Ausente en persona a la Secretaria del Distrito en el Edificio de Administración, 1031 Elm Street, antes del 20 de mayo del 2019 no más tarde de las 4 pm o por correo el 21 de mayo del 2019 a más tardar a las 5 p.m.

Visite <http://www.peakskillcsd.org> para obtener información sobre el voto y el presupuesto.