



Absentee Ballot Application process - for registered voters only

The process for the Absentee Ballot application is as follows:

An application for an absentee ballot must be received by the District Clerk no earlier than thirty (30) days before said Special District Meeting. Completed applications must be received by the District clerk at least seven (7) days before said Special District Meeting if the ballot is to be mailed to the voter, or the day before said Special District Meeting, if the ballot is to be delivered personally to the voter or his/her designated agent. Upon receiving a timely application for a mailed absentee ballot, the District Clerk will mail the ballot to the address designated on the application by no later than six (6) days before said Special District Meeting. Absentee ballots must be received by the District clerk no later than 5:00 o'clock P.M. (Prevailing Time) on December 12, 2023.

Mailing Address:
District Clerk
Peekskill City School District
1031 Elm Street
Peekskill, NY 10566

914.737.3300x1532 or 1535 (Call for access to building)
dmcleod@peekskillschools.org

[Absentee Ballot Application](#)



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

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

La Secretaria del Distrito debe recibir una solicitud de boleta de voto ausente no antes de treinta (30) días antes de la Elección Anual. Las solicitudes completadas deben ser recibidas por la secretaria del Distrito al menos siete (7) días antes de la elección si la boleta se envía por correo al votante, o el día anterior a la elección, si la boleta se entrega personalmente al votante o su agente designado. Al recibir una solicitud para una boleta de voto ausente enviada por correo, la Secretaria de Distrito enviará la boleta a la dirección designada en la solicitud a más tardar seis (6) días antes de la Elección Anual. Las boletas de votación en ausencia deben ser recibidas por la secretaria del distrito no más tardar de las 5:00 p.m., el 12 de diciembre del 2023.

Dirección de envío:
District Clerk
Peekskill City School District
1031 Elm Street
Peekskill, NY 10566

914.737.3300x1532 o 1535 (Llamar para acceso al edificio)
dmcleod@peekskillschools.org

[de solicitud de voto en ausencia](#)