

Cómo Obtener Un Certificado de Defunción

La Ciudad de Peekskill solo mantiene registros de muertes que ocurren dentro de los límites de la ciudad.

Solicitud por Correo:

Enviar una carta notarizado indicando la siguiente información:

- ❖ Nombre completo del fallecido (indique todos los nombres de soltera)
- ❖ Fecha de fallecimiento
- ❖ Prueba de relación con el difunto
- ❖ Número de teléfono durante el día en caso de que se necesite más información.

El costo es de \$10.00 por cada copia certificada, y usted puede pagar con un cheque o giro postal pagadero a la Ciudad de Peekskill. Por favor envíe un sobre estampado con su dirección y su solicitud.

Dirección de envío:

City Clerk's Office
840 Main Street
Peekskill, New York 10566

Aplicando en persona:

La oficina del Secretario de la Ciudad de Peekskill está ubicada en 840 Main Street. Nuestro horario de oficina es de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. En Julio y Agosto estamos en horario de Verano, de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Cuando solicite en persona debe presentar una identificación válida con foto, como una licencia de conducir, pasaporte o identificación de empleado (mostrando la foto del propietario, la firma y la fecha de nacimiento). El costo es de \$ 10.00 por cada copia certificada. Usted puede pagar con efectivo, cheque, giro postal o tarjeta de crédito. Debe proporcionar la siguiente información:

- ❖ Nombre completo del fallecido (indique todos los nombres de soltera)
- ❖ Fecha de fallecimiento
- ❖ Prueba de relación con el difunto