

SYMUD I MEWN RHESTR WIRIO

PETHAU I'W GWIRIO CYN SYMUD

1. CYN I CHI SYMUD, GWNEWCH YN SIŴR O'R CANLYNOL:

- Bod gennych gopi o'r cytundeb tenantiaeth wedi'i lofnodi
- Bod gennych gopi o dderbynebaw am unrhyw daliadau. Blaendal/rhent
- Blaendal - Pa gynllun a ddefnyddiwyd ac a ydych chi wedi derbyn y wybodaeth berthnasol?
- Wedi cytuno â'r landlord / asiant ar amser a dyddiad i nôl yr allwedd?
- Eich bod wedi trefnu yswiriant cynnwys (edrychwch i weld a yw yswiriant eich rhieni'n eich cynnwys chi a'ch eiddo)
- Eich bod wedi rhoi eich cyfeiriad yn ystod y tymor ar fyMangor
- Trwydded deledu- oes angen un arnoch? Gweler www.tvlicencing.co.uk
- Trafodwch pwy fydd yn glanhau'r manau cymunedol, efallai dylech lunio rota

PETHAU I'W GWIRIO PAN FYDDWCH YN SYMUD:

2. AGORIADAU:

- Eich bod yn cael pob agoriad i'r drysau a'r ffenestri, dylai eich landlord neu asiant fod yno i gwrdd â chi a dangos i chi ble mae popeth.



3. TYNNWCH LUNIAU CYN I CHI SYMUD UNRHYW BETH I MEWN:

- Tynnwch luniau gyda'r dyddiad arnynt o'r tu mewn a'r tu allan er mwyn cofnodi cyflwr y lle

4. RHESTR GYNNWYS:

- Ewch trwy'r rhestr gynnwys ac edrych i weld a yw'r cyflwr yn cyd-fynd â'r disgrifiad a sicrhau bod yr holl eitemau yn y rhestr yn yr adeilad yn y cyflwr cywir. Ysgrifennwch at y landlord i roi gwybod am unrhyw broblemau.

5. DIOGELWCH, SUT MAE PETHAU YN GWEITHIO:

- Oes yna dystysgrif diogelwch nwy dilys
- Ble mae'r tap i gau'r dŵr
- Ble mae'r falf i gau'r nwy
- Ble mae'r switshis i ddiffodd y trydan
- Sut mae'r gwres / dŵr poeth yn gweithio
- Oes gennych chi gyfarwyddiadau am unrhyw offer domestic / systemau gwresogi
- Unrhyw gyfarwyddiadau arbennig am y ffenestri a'r drysau
- Diwrnod casglu'r ysbwriel a'r ailgylchu
- Ble mae'r larymau mwg (gwnewch yn siŵr eu bod yn gweithio)

6. CYFLEUSTODAU:

- Darllenwch y mesuryddion a chofnodwch y ffigurau (gallwch dynnu lluniau ohonynt hyd yn oed)
- Rhowch wybod i'r cyflenwyr eich bod wedi symud i mewn a rhowch enw pawb ar y bil ond os nad yw hynny'n bosib, peidiwch â rhoi enw'r un person ar bob bil.



MOVING IN CHECKLIST

PRE MOVING IN CHECKS

1. BEFORE YOU MOVE IN MAKE SURE YOU:

- Have a copy of the signed tenancy agreement
- Have a copy of any receipts for payments already made (Deposit/Rent)
- Have checked which Deposit scheme will be used - have you received the Prescribed Information?
- Agree with the landlord / agent a time and date that you can pick up the keys
- Have arranged contents insurance (check whether your parents' insurance covers you and your possessions)
- Have updated your term time address on myBangor
- Have checked whether you need a TV licence. See www.tvlicencing.co.uk
- Discuss the cleaning of communal areas, maybe draw up a rota

MOVING IN DAY CHECKS:

2. KEYS:

- All keys for doors and windows handed over, your landlord or agent should be there to meet you and show you where everything is.



3. PHOTOS - TAKEN BEFORE YOU MOVE ANYTHING IN:

- Take dated photos inside and out to record condition and damage.

4. INVENTORY:

- Go through the inventory, checking condition against the description and ensuring that all the items listed are there and their condition is accurate. Make landlord aware of any issues in writing.

5. SAFETY, HOW THINGS WORK:

- Is there a valid gas safety certificate
- Where is the water stop tap
- Where is the gas safety valve
- Where are the trip switches
- How does the heating / hot water work
- Do you have Instructions for domestic appliances / heating systems
- Any special instruction with regards to windows and doors
- What day is rubbish and recycling collected
- Where are the smoke alarms (test them)

6. UTILITIES:

- Take meter readings and record them (you could even take photos)
- Inform suppliers, put all names on bills, if this is not possible don't put the same name on every bill.

