Taflen Wybodaeth Landlordiaid

**Mae Gwasanaethau Llety Myfyrwyr (SAS)** yn fenter ar y cyd rhwng Gwasanaethau Preswyl ac Undeb y Myfyrwyr sy'n cydnabod bod yr angen am wasanaeth rheoli proffesiynol ar gyfer landlordiaid yn rhan annatod o ddarparu a chynnal a chadw llwyddiannus llety myfyrwyr cost effeithiol.

Rydym yn ymdrechu i weithio mewn partneriaeth â landlordiaid i godi safon llety rhent, gan sicrhau'r elw mwyaf ar gyfer safonau byw sy'n gwella.

Yn wir, SAS yw'r man galw cyntaf ar gyfer myfyrwyr Prifysgol Abertawe sydd angen llety rhent preifat. Rydym ar gael yn rhad ac am ddim i fyfyrwyr a hynyn heb godi costau gweinyddol arnynt. Gan ein bod wedi'n lleoli ar y campws, mae gennym felly safle unigryw a digymar yn y farchnad rhentu preifat yn Abertawe.

Mae SAS yn gweithredu tri gwasanaeth ar gyfer landlordiaid i gynorthwyo wrth osod eu heiddo - Cynllun a Reolir, Gwasanaeth Dod o Hyd i Denant a Gwasanaeth Hysbysebu.

**Cynllun Wedi'i Reoli'n Llwyr**

Mae SASar hyn o bryd yn rheoli dros 140 o adeiladau yn ardaloedd poblogaidd Brynmill, Uplands, Sandfields, Sgeti, Marina a Port Tennant a St Thomas nawr ar ran landlordiaid preifat. Nod y cynllun yw mynd â'r straen allan o reoli tai myfyrwyr, gan ddarparu cyfleuster a fydd yn ymdrin yn effeithiol ac yn effeithlon â'ch holl anghenion chi fel landlord a rhai’r myfyrwyr sy’n denantiaid i chi.

Ymwelir â phob eiddo yn ein Cynllun a Reolir a’u hasesu cyn i ni ystyried eu cymryd er mwyn sicrhau eu bod yn bodloni ein safonau gofynnol. Rydym yn sgorio pob eiddo ar sail meini prawf penodedig megis ansawdd y gegin, ystafell ymolchi, addurniadau a dodrefn. Yna mae'r sgôr yn disgyn i fand sydd â rhent penodedig ynghlwm wrtho:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lefelau rhent ar gyfer 2016-2017 A\*** | £72.00 y person yr wythnos  |
| **A** | £67.00 y person yr wythnos  |
| **B** | £63.00 y person yr wythnos  |
| **C** | £59.00 y person yr wythnos  |

**Rheoli Cynnal a Chadw**

 Rydym yn cyflogi Tîm Cynnal a Chadw sy'n bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer pob mater cynnal a chadw

 Byddant yn ymweld â' r eiddo ac yn asesu'r mater cynnal a chadw. Os gallant ei ddatrys ar y pryd, maent yn gwneud hynny fel rhan o'r Gwasanaeth Rheoli

 Os oes angen i grefftwr arbenigol, e.e. trydanwr, ddatrys mater cynnal a chadw, byddwn naill ai'n trosglwyddo i'r landlord yn uniongyrchol ei ddatrys, neu'n ceisio cymeradwyaeth i ddefnyddio un o Gontractwyr Cymeradwy’r Brifysgol.

 Os bydd landlord yn dymuno ei ddatrys, byddant yn cael Categori Cynnal a Chadw a bydd gofyn iddynt gwblhau yn yr amserlen berthnasol ar gyfer y categori hwnnw

 Os byddwn ni'n ei ddatrys, byddwn wedyn yn trosglwyddo'r gost i'r landlord ac yn codi tâl trwy'r taliad rhent nesaf

 Mae'n ofynnol i landlordiaid ddarparu manylion contractwyr y gellir eu galw allan ar ôl oriau mewn achos o argyfwng go iawn e.e. pibell wedi torri, dim gwres/dŵr poeth, dim trydan

**Taliadau / Ffioedd**

 Caiff taliadau rhent eu gwneud yn dymhorol drwy BACS

 Mae'r ffi reoli yn cael ei thynnu o daliad pob tymor

 Nid oes unrhyw gostau sefydlu na chudd

 Ar ôl i fyfyrwyr symud i'r eiddo, mae'r rhent yn **gwarantedig** i'r landlord am gyfnod y denantiaeth.

**Allweddi**

 Mae'n ofynnol i landlordiaid sicrhau bod cloeon eiddo'n gallu cael eu defnyddio ag allwedd meistr a rhoi 5 allwedd meistr uwch a dau set o allweddi ystafelloedd i ni.

**Safonau Eiddo**

Mae ein Cynllun Rheoli yn boblogaidd iawn gyda myfyrwyr ac i gynnal proffil ardderchog y cynllun ac i ddiogelu lles ein tenantiaid, rydym yn gofyn i'r eiddo sy'n cael eu derbyn ar y cynllun fodloni'r holl ofynion isod:-

 Rhaid i eiddo gael ei gynnwys dan yswiriant landlord ac mae'n rhaid i bolisïau yswiriant nodi llog y Brifysgol

 Angen bodloni safonau (trwyddedu) tai amlfeddiannaeth Dinas a Sir Abertawe

 Rheoliadau Dodrefn a Dodrefnu (Tân / Diogelwch) 1988 - rhaid i'r holl ddodrefn sy'n cael ei ddarparu mewn llety rhent gydymffurfio â'r rheoliadau diogelwch perthnasol.

 Rhaid i bob dyfais nwy gael ei gwirio bob blwyddyn gan beiriannydd GAS SAFE. Rhaid i dystysgrif gael ei darparu i gadarnhau hyn

 Dylai pob gosodiad trydanol gael ei arolygu gan drydanwr wedi'i achredu gan NICEIC o leiaf bob 5 mlynedd.

 Mae angen profion blynyddol eraill gan gynnwys larwm tân, diffoddwyr/ blancedi tân, profion dyfeisiadau cludadwy. Rhaid i dystysgrifau gael eu darparu i gadarnhau hyn.

 Gall SAS drefnu unrhyw un o'r profion sy'n ofynnol a chodi tâl ar y landlordiaid trwy eu taliadau rhent.

**Cyfleusterau'r Eiddo**

Mae er eich budd pennaf i'ch eiddo gael ei gynnal a'i gadw a'i ddodrefnu i safon uchel, nid yn unig er lles y myfyrwyr, ond hefyd i gynyddu'ch siawns o osod eich eiddo a sicrhau lefel rhent uwch.

Maint eich eiddo fydd yn pennu’r hyn mae'n ofynnol i chi ei roi i mewn i gydymffurfio â chynllun trwyddedu'r cyngor, hynny yw, nifer yr oergelloedd/rhewgelloedd, cyfleusterau ystafelloedd ymolchi. Ewch i'w gwefan https://www.abertawe.gov.uk/preswylwyr os nad ydych chi'n siŵr o'r hyn y mae'n ofynnol i chi ei ddarparu.

Nid ydym yn disgwyl i landlordiaid orfod prynu dodrefn newydd sbon ond rydym yn awgrymu bod pob dodrefnyn yn wydn, yn gyd-drefnus ac o ansawdd cyffredinol da. Mae eitemau megis drychau, gorchuddion golau modern a llenni bob amser yn cael eu gwerthfawrogi a gallant fod yn ffordd gymharol rad o gynyddu apêl eich eiddo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Isod ceir rhestr o ddodrefn angenrheidiol a rhai sy'n cael eu hargymell. Cysylltwch â ni am gyngor am yr hyn sydd fwyaf addas ar gyfer eich eiddo penodol. **Ystafell fyw**  | **Cegin**  | **Ystafell ymolchi** | **Ystafell wely** | **Wedi'i rannu** | **Allanol** |
| **Hanfodol**  | Seddi - digon ar gyfer nifer y trigolion  | Popty - hob a phopty  | Cawod/baddon  | Gwely  | Hysbysfwrdd (yn y cyntedd)  | Llinell ddillad  |
| Bwrdd - coffi neu arall  | Oergell(oedd)  | Toiled  | Cadair astudio  | Cysylltiad rhyngrwyd  | Biniau Ysbwriel  |
| Llenni  | Rhewgell(oedd)  | Basn dwylo  | Wardrob ddwbl  | Copïau o rybuddion a thystysgrifau statudol  | Cloch ddrws/cnocer drws  |
| Microdon  | Ffan echdynnu  | Cabinet ochr y gwely  | Hwfer (Henry)  | Rhif tŷ  |
| Peiriant golchi  | Bin  | Silff lyfrau/silffoedd  | Gwres canolog  |
| Lle digonol mewn cwpwrdd  | Cabinet â drych  | Llenni  | Diffoddwyr tân  |
| Blanced dân  | Brwsh toiled  | Bin  | Larwm tân  |
| Bin fflip  | Daliwr papur toiled  | 3 soced ddwbl  |
| Mop/bwced/padell lwch/brwsh  | Rheilen / dolen lliain  | Desg  |
| Cist o ddrorsys  |
| **Ystafell fyw**  | **Cegin**  | **Ystafell ymolchi** | **Ystafell wely** | **Wedi'i rannu** | **Allanol** |
| Dewisol | Drych  | Sychwr dillad  | Drych  |
| Hysbysfwrdd  |
| Bachau cotiau  | Gerddi wedi'u tirlunio Slabiau patio/cerrig mân  |

**Gwasanaeth Dod o Hyd i Denant**

Mae'n well gan rai landlordiaid reoli eu heiddo eu hunain Ar eu cyfer nhw, mae SAS yn gweithredu Gwasanaeth Dod o Hyd i Denant Gyda'r gwasanaeth hwn:-

 Mae SAS yn cyn ymweld â'r eiddo i sicrhau eu bod yn bodloni'r safon ofynnol.

 Yna byddwn yn hysbysebu'r eiddo ar ran y landlord ar y lefel rhent a gytunwyd.

 Ymgymryd â'r ymweliadau eiddo.

 Sefydlu'r contractau - naill ai contractau unigol â gwarantwyr neu gontract ar y cyd.

 Cymryd y taliad rhent cychwynnol sef fel rheol tâl cadw'r haf.

Pan fydd contractau wedi'u llofnodi i gyd ac mae’r taliadau cychwynnol wedi'u gwneud, bydd HYPERLINK "mailto:SEWalesRET@bridgend.gov.uk" SAS yn cymryd ein ffi (2 wythnos rhent a TAW) ac yn throsglwyddo'r arian sy'n weddill i'r landlord, trwy siec, ynghyd â chontractau/ffurflenni gwarantwyr.

O hynny ymlaen mae myfyrwyr a landlordiaid yn delio'n uniongyrchol â'i gilydd ynglŷn â thalu'r blaendaliadau, taliadau rhent y dyfodol a materion cynnal a chadw a thrwsio.

Dylai landlordiaid fod yn gwbl ymwybodol bod y Gwasanaeth Dod o Hyd i Denant ar gyfer landlordiaid sy'n dymuno rheoli'r eiddo eu hunain yn unig. Nid yw landlordiaid yn gallu trosglwyddo'r rheolaeth i unrhyw asiantaethau eraill ar ôl i ni ddod o hyd i denantiaid ar eu cyfer. Bydd landlordiaid sy'n gwneud hynny yn cael eu tynnu'n awtomatig o unrhyw fath o hysbysebu trwy SAS am y dyfodol rhagweladwy.

***Nid oes gan SAS unrhyw gysylltiad ag unrhyw asiantau gosod eiddo***

Mae ffurflenni cyfarwyddyd dod o hyd i denant ar gael ar gais.

Mae eiddo dod o hyd i denant yn dechrau cael eu hysbysebu o fis Ionawr ar gyfer y flwyddyn academaidd nesaf.

**Gwasanaeth Hysbysebu**

Mae SAS hefyd yn gweithredu gwasanaeth hysbysebu drwy'r system ar-lein Studentpad. Mae Studentpad yn gyfleuster chwilio sydd ar gael i fyfyrwyr Prifysgol Abertawe ac erbyn hyn dyma’r peiriant chwilio pennaf i fyfyrwyr sy'n dymuno dod o hyd i eiddo yn Abertawe.

Ar ôl i chi gofrestru gyda Studentpad mae'n eich galluogi chi i reoli rhai o fanylion eich hysbyseb(ion) eiddo eich hun. Gallwch weithredu hyn trwy'r cyfleuster Controlpad gan ddefnyddio'ch enw defnyddiwr a'ch cyfrinair unigryw a gaiff eu rhoi i chi wrth sefydlu.

Mae eiddo'n cael eu cofrestru bob blwyddyn galendr a rhaid eu hail-gofrestru bob mis Chwefror (waeth beth fo'r mis cofrestru gwirioneddol). Mae'r gost yn cynnwys Cofrestru a Hysbysebu hyd at 31 Hydref bob blwyddyn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ffi Gofrestru Cost Ar-lein** | **Cost dychwelyd ffurflen** |
| **Landlord preswyl** | £40.00  | £60.00  |
| **1 eiddo** | £60.00  | £90.00  |
| **2 eiddo** | £80.00  | £130.00  |
| **3 eiddo** | £100.00  | £170.00  |
| **4 eiddo** | £120.00  | £210.00  |
| **5 eiddo** | £140.00  | £250.00  |
| **Eiddo ychwanegol** | £25.00 yr un  | £40.00 yr un  |

I gofrestru'ch eiddo mae arnom angen:-

 Tystysgrif gas safe ddilys gyfredol (yn ogystal â thystysgrifau eraill megis trydan, larwm tân, diffoddwr tân)

 Copi o dystysgrif trwydded y Cyngor (os yw'n berthnasol)

 Ffi Gofrestru

 Ffurflen gofrestru wedi'i chwblhau (oni bai eich bod yn cofrestru ar-lein)

Sylwer dylai lefelau rhent gael eu rhestru fel swm wythnosol at ddiben hysbysebu fel y gall myfyrwyr wneud cymariaethau cyflym rhwng eiddo. Os yw'n well gennych restru'r rhent ar y contract fesul mis neu dymor, yna mae hynny'n iawn.

Caiff pecynnau cofrestru eu hanfon allan trwy e-bost i gydymffurfio â pholisïau "gwyrdd" y Brifysgol.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wedi'i reoli gan SAS** | **Dod o Hyd i Denant** | **Landlord Studentpad** |
| **Eiddo a arolygwyd i ddechrau gan SAS** | 🗸  | 🗸  | x |
| **Eiddo wedi'u hysbysebu trwy SAS** | 🗸  | 🗸  | 🗸  |
| **Ymweliadau a gynhaliwyd gan SAS** | 🗸  | 🗸  | x |
| **Contractau a sefydlwyd gan SAS** | 🗸  | 🗸  | x |
| **Tâl cadw’r haf a gasglwyd gan SAS** | Ddim yn berthnasol \*  | 🗸  | x |
| **Rhent a gasglwyd gan SAS** | 🗸  | x | x |
| **Pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer cynnal a chadw** | 🗸  | x | x |
| **Archwiliadau tymhorol a gynhaliwyd gan SAS** | 🗸  | x | x |
| **Cyfleustodau wedi'u sefydlu a'u rheoli gan SAS** | 🗸  | x | x |
| **Rhestrau cynnwys a chyflwr wedi'u sefydlu gan SAS** | 🗸  | x | x |
| **Glanhau dwfn blynyddol wedi'i wneud gan Gwasanaethau Llety Myfyrwyr** | 🗸  | x | x |

**Gwybodaeth gyswllt ddefnyddiol**

Swyddfa SAS 01792 295101 neu e-bostiwch sas@swansea.ac.uk

Iechyd yr Amgylchedd 01792 635600 neu e-bostiwch evh@swansea.gov.uk

Treth Gyngor 01792 636000

Cynllun Blaendal Tenantiaeth www.gov.uk/tenancy-deposit-protection/overview

Studentpad www.swanseastudentpad.co.uk

SWALEC (Trydan) 0800 052 0400

Gwasanaethau Brys Nwy 0800 111 999

Dŵr Cymru 0800 052 0130

Gas Safe 0800 408 5577 neu e-bostiwch enquiries@gassaferegister.co.uk