



Antrag auf Überlassung der Festhalle Stegwiesen

bitte beachten: Rückgabe der Unterlagen bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung an
Stadtverwaltung Renningen, Amt für Kultur, Freizeit und Sport, Perouser Strasse 1, 71272 Renningen.

Bitte für jede Veranstaltung einen extra Überlassungsantrag ausfüllen. Danke!

1) Titel der Veranstaltung:

2) Aufbau:

ggf. technische Probe:

ggf. Probe mit Darstellern:

Öffnung Foyer:

Einlass Veranstaltungssaal:

Veranstaltung:

Abbau:

Datum

von (hh:mm)

bis (hh:mm)

In den Wintermonaten werden Heizkosten für die Dauer der Veranstaltung berechnet.

3) Veranstaltungsort:

Festhalle (Steg-
wiesenhalle) Renningen

Rankbachstraße 42
71272 Renningen



4) Anzahl der erwarteten Besucher:

5) Nutzung der Halle:

☐

nur Foyer

☐

Foyer und Saal

☐

Theke im Foyer

☐

Nutzung Küchenoffice

☐

Küchennutzung

6) Art der Bestuhlung im Saal:

☐

Sitzplätze an Tischen, Bankett (max. 300 Besucher)

☐

Sitzplätze, Reihenbestuhlung (max. 410 Personen)

☐

Stehplätze (max. 410 Personen)

7) Art der Veranstaltung:

☐

erzieherisch

☐

künstlerisch

☐

kulturell

☐

wirtschaftlich

☐

politisch

☐

Messe/ Flohm.

☐

gesellig/ Geburtstag

☐

sportlich

☐

8) ggf. Anzahl Darsteller auf der Bühne:

9) Besondere Eigenschaft der Darsteller (z.B. körperl. Beeinträchtigung / Kinder):

- | | ja | nein |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 10) Hausmeister-Bereitschaft über die reguläre Übergabe und das Auf - und Zuschließen hinaus wird beantragt (bis max. 6 Std. und max. bis 22 Uhr) | ☐ | ☐ |
| 11) Bewirtung im Foyer? | ☐ | ☐ |
| 12) Bewirtung im Saal? | ☐ | ☐ |
| 13) Nutzung hauseigenes Geschirr im Saal/ Foyer? | ☐ | ☐ |
| 14) Wird ein Spuckschutz benötigt (max. 2 Stück)? Wenn ja, Anzahl: | <input type="text"/> | ☐ |
| 15) Nutzung Stehtische (max. 5 mobile)? Wenn ja, Anzahl: | <input type="text"/> | ☐ |
| 16) Nutzung Ausschmückung Foyer (Girlanden/Fahnen/Pflanzen)?* | ☐ | ☐ |
| 17) Nutzung Duschen/ Umkleieräume EG (Herren) | ☐ | ☐ |
| 18) Nutzung Duschen/ Umkleieräume UG (Damen) | ☐ | ☐ |
| 19) Nutzung der Bühne? | ☐ | ☐ |
| 20) Nutzung eines eigenen Bühnenbelags? | ☐ | ☐ |
| 21) Nutzung eines Bühnenbildes? | ☐ | ☐ |
| 22) Nutzung Requisiten? | ☐ | ☐ |
| 23) Werden Gase eingesetzt (ggf. auch in Luftballons)?* ² | ☐ | ☐ |
| 24) Nutzung hauseigener Beamer? | ☐ | ☐ |
| 25) Nutzung hauseigener Leinwand? | ☐ | ☐ |
| 26) Nutzung hauseigener Tonanlage?* ² | ☐ | ☐ |
| 27) Nutzung hauseig. Funkmikrofone (max. 3)?* ² Wenn Ja, Anzahl: | <input type="text"/> | ☐ |
| 28) Nutzung hauseigener Beleuchtungsanlage?* ² | ☐ | ☐ |
| 29) Nutzung Bühnenzüge/ Beleuchtungstraverse Zuschauerraum?* ² | ☐ | ☐ |
| 30) Nutzung externer Tontechnik?* ³ | ☐ | ☐ |
| 31) Nutzung externer Beleuchtungstechnik?* ³ | ☐ | ☐ |
| 32) Werden zusätzliche Bühnenpodeste benötigt? | ☐ | ☐ |

Wenn ja: ☐ von externem Dienstleister*³

☐ hauseigene Bühnenelemente*²

Wo werden diese aufgebaut?

33) Nutzung der Beleuchtungstraverse?*²

☐ ☐

Wenn ja: die sachgerechte Nutzung der Beleuchtungstraverse ist zu gewährleisten.

Es darf keine Personenbeförderung und keine Benutzung entgegen der Zweckbestimmung erfolgen.

In die Bedienung der Anlage muss rechtzeitig eine Einweisung erfolgen. Bitte ggf. bei Sonstigem vermerken.

34) Wird der Flügel benötigt?

☐ ☐

35) Nutzung Ausschmückung Saal (Girlanden/Fahnen/Pflanzen)?*

☐ ☐

36) Eine Veranstalterhaftpflichtversicherung wurde abgeschlossen

☐ ☐

37) Bei Ausschank: Anzeige vorübergehender Gaststättenbetrieb ist erfolgt

☐ ☐

38) Wird ein Stromanschluss benötigt? Bitte Bedarf bei Sonstiges eintragen

☐ ☐

*) mind. schwerentflammbar

*³) auf Nachfrage sind Prüfprotokolle vorzulegen

*²) Bedienung nur durch sachkundige Personen

39) Sonstiges / Bemerkungen:

40) Veranstalter:

Name, Vorname, ggf. Verein	
Anschrift	
Telefon	
e-mail	
Datum, Unterschrift Veranstalter (bei Vereinen Unterschrift Vorstand notwendig) bitte handschriftlich oder als Bild	

41) Veranstaltungsleiter (muss während der
Veranstaltung anwesend sein. Die Pflichten des
§38 VStättVO gehen auf den Veranstaltungsleiter über):

Name, Vorname	
Anschrift	
Mobilnummer (erreichbar <u>auch während</u> der Veranstaltung)	
e-mail	
Datum, Unterschrift Veranstaltungsleiter (falls abweichend von Veranstalter) bitte handschriftlich oder als Bild	

42) Ausführender Techniker:

Name, Vorname
Ggf. Firma
Anschrift
Mobilnr. (erreichbar während der Veranstaltung)
e-mail

43) Verantwortlicher bei Küchennutzung:

Name, Vorname
Anschrift
Mobilnr. (erreichbar während der Veranstaltung)
e-mail

☐

Dem unterzeichnenden Antragsteller sind die Benutzungsordnung und die
Entgelttabelle für die Festhalle Stegwiesen bekannt

44) Datum:

Unterschrift:

(bei Vereinen Unterschrift Vorstand notwendig - bitte handschriftlich oder als Bild)	

45) Bemerkungen (wird von Abteilung Kultur, Freizeit, Sport aufgefüllt):



Mietvertrag Festhalle Stegwiesen

Zwischen der Stadt Renningen, Kreis Böblingen und _____
vertreten durch _____ wird der nachfolgende Mietvertrag zur
Überlassung der Festhalle Stegwiesen in Renningen für eine Einzelveranstaltung abgeschlossen.

§1 Vertragsgegenstand, Art und Umfang der Benutzung

Die Stadt Renningen überlässt dem vorgenannten Vertragspartner (Mieter) die Festhalle Stegwiesen

zur Nutzung für eine Einzelveranstaltung am _____
von _____ Uhr
bis _____ Uhr.

Bestandteil des Mietvertrags ist der schriftliche Überlassungsantrag vom _____
in dem die erforderlichen Einzelangaben zu der Veranstaltung enthalten sind.

§ 2 Benutzungsvorschriften

Der Mieter anerkennt mit diesem Vertrag die vom Gemeinderat der Stadt Renningen am 24.11.2025 beschlossene Benutzungsordnung für die Festhalle Stegwiesen und verpflichtet sich, die Veranstaltung unter Beachtung dieser Benutzungsordnung durchzuführen.

Der Mieter ist im Besitz einer Benutzungsordnung.

§ 3 Benutzungsentgelt

Die Berechnung und Festsetzung des Benutzungsentgelts samt Nebenkosten und ggf. zzgl. USt. erfolgt nach der Entgeltordnung für die Vermietung und Überlassung der Festhalle Stegwiesen vom 24.11.2025 (in Kraft seit 01.01.2026).

Der Veranstalter (Mieter) verpflichtet sich mit Abschluss dieses Vertrags, das nach der Veranstaltung von der Stadt festgesetzte Benutzungsentgelt samt Nebenkosten und ggf. zzgl. USt. fristgemäß an die Stadt zu bezahlen.

Renningen, den _____

Veranstalter (Unterschrift)- bitte handschriftlich oder als 

Renningen, den _____

Für die Stadt (Unterschrift)